

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ВЪТРЕШНИЯ РЕД

на

Института по молекулярна биология „Акад. Румен Цанев”

при Българска академия на науките

РАЗДЕЛ I

Общи положения

- Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, дейността, управлението, правата и задълженията на длъжностните лица и вътрешния ред на Института по молекулярна биология „Акад. Румен Цанев”(ИМБ).
- (2) В случаите на неяснота, пропуски и противоречия се прилагат, както следва, клаузите на:
1. Устава на БАН;
 2. Закона за БАН.
- Чл. 2. (1) ИМБ е самостоятелно научно звено в структурата на Българска академия на науките (БАН) със седалище гр. София, ул. “Акад. Г. Бончев”, бл.21 и бл. 25
- (2) Институтът е юридическо лице на бюджетна издръжка, на отделна банкова сметка и на самостоятелен банков баланс.
- (3) ИМБ е организация спазваща принципите на равнопоставеност, заложи в Европейската конвенция за правата на човека и българското законодателство, като не се допуска дискриминация по признак на пол, възраст, раса, етнос, сексуална ориентация, физически ограничения.
- (4) Обекти на интелектуална собственост на ИМБ, респективно БАН, са изобретения, полезни модели, търговски марки, както и оригинални софтуер, методи, апаратури и образци съгласно Правилника за регистриране, закрила и използване на обектите на интелектуална собственост в БАН.

РАЗДЕЛ II

Дейност

- Чл. 3 (1) Предмет на дейност на ИМБ е изучаване на процесите и явленията в живата природа на молекулно ниво, включващи фундаментални и приложни изследвания в областта на молекулярната биология и сродни дисциплини като структурна и клетъчна биология, молекулярна генетика и биоорганична химия, с цел приложението им в медицината и фармацевтиката.
- (2) Приоритетните области на изследвания се определят от научния интерес на изследователите работещи в ИМБ, в съответствие с Чл. 11 от този правилник, както и от световните тенденции на развитие на молекулярната биология и сродните научни направления, така и от нуждите на българското общество и държава.
- (3) Основните научни направления за ИМБ са: молекулните механизми на клетъчния цикъл; молекулните механизми на регулация на генната експресия и стабилност на генния апарат; молекулен дизайн на нови биологично активни вещества; структурно-функционалните взаимоотношения в белтъците и нуклеиновите киселини; създаване и изучаване свойствата на нови наноматериали предназначени за медицината.
- (4) Приоритетните научни направления могат да се променят в зависимост от тяхната научна актуалност и в контекста на ал. 2 на този член.
- Чл. 4 Дейността на ИМБ се реализира чрез:
1. Провеждане на научни изследвания и приложение/внедряване на получените резултати в практиката;
 2. Публикуване на получените научни резултати в научни списания, монографии и патенти;
 3. Представяне на научните резултати пред национални и международни научни форуми;
 4. Обучение на студенти, дипломанти, докторанти, пост-докторанти и специализанти;
 5. Осъществяване на експертна дейност на национално и международно ниво;
 6. ИМБ изпълнява задачите си самостоятелно или в сътрудничество с други организации в страната и в чужбина при спазване установения за това ред.

РАЗДЕЛ III

Структура и управление на ИМБ

- Чл. 5
- (1) ИМБ се състои от самостоятелни научни структурни звена, помощни звена и администрация, чиито брой и вид се определя от Научния съвет на ИМБ.
 - (2) Служители на ИМБ са всички лица на щатна работа в Института.
 - (3) Научните структурни звена извършват научна и научноприложна дейност според своята специализация и тематика.
 - (4) Администрацията осигурява административното обслужване на ИМБ.
 - (5) Помощните звена подпомагат научната и дейност на ИМБ.
 - (6) Ръководни органи на ИМБ са:
 1. Общо събрание на учените (ОС),
 2. Научен съвет (НС),
 3. Ръководство, съставено от Директор, Зам. Директор, Научен секретар.

ОБЩО СЪБРАНИЕ НА УЧЕНИТЕ

- Чл. 6.
- (1) ОС включва всички лица с научни степени и звания на основна работа в ИМБ.
 - (2) Общото събрание на учените избира свой Председател за срок от 4 години.
 - (3) Директорът, Заместник-директорите и Научният секретар не могат да бъдат избирани за Председател на Общото събрание на учените.
 - (4) ОС се свиква от неговия Председател, от Директора на Института, от Председателя на НС, както и по предложение на една пета от неговите членове.
- Чл. 7. Общото събрание на учените:
1. Приема, изменя и допълва Правилника за дейността на постоянното научно звено.
 2. Избира и отзовава своите представители в Общото събрание на БАН.
 3. Избира, променя и допълва състава на НС на ИМБ.
 4. Съвместно с НС приема научноизследователския и финансовия отчет на Института по молекулярна биология.
 5. Обсъжда програмите на кандидатите за Директор на ИМБ по обявен конкурс и изпраща протоколите от обсъждането на Управителния съвет на БАН.
- Чл. 8. (1) Общото събрание на Учените може да взема решения ако присъстват повече от половината от списъчния му състав. Решенията се вземат с явно

гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите на събранието, с изключение на т.2 и т.3 от чл. 7, по които решенията се вземат с тайно гласуване и с мнозинство повече от половината от редуцирания списъчен състав.

(2) Списъчният състав на ОС не може да се редуцира повече от една пета.

НАУЧЕН СЪВЕТ

Чл. 9. (1) НС е колективен орган за научно ръководство и кадрово израстване на научния потенциал на ИМБ с четиригодишен мандат.

(2) За членове на НС се избират доктори на науките, хабилитирани учени, член-кореспонденти и академици. Директорът е по право член на НС.

(3) Броят на членовете на НС на Института не може да бъде по-малък от 15 и по-голям от 25.

(4) Броят на членовете, които не са на основна работа в постоянното научно звено, не може да надвишава една трета от общия брой на членовете на НС.

(5) Академиките и член-кореспондентите, навършили пенсионна възраст, които са били на основна работа в ИМБ по право стават членове на НС.

(6) Съставът на НС може да се обновява в рамките на неговия мандат по реда и условията, предвидени в Устава на БАН.

(7) По решение на ОС на ИМБ в НС може да бъде избран с право на съвещателен глас един млад учен с научна степен до 35 г.

Чл.10 (1) НС избира свой Председател, Заместник-председател и Секретар за срока на мандата си с тайно гласуване и при мнозинство повече от половината от списъчния си състав. Трите поста се заемат от хабилитирани лица на щатна длъжност в ИМБ.

(2) НС се свиква от Председателя, от Директора на Института или по искане на една пета от неговите членове.

(3) На свое заседание НС може да свика следващо заседание.

Чл. 11. (1) Научният съвет:

1. Определя научната политика на Института по молекулярна биология и кадровото израстване на научния потенциал.

2. Приема плановете за научноизследователската и учебна дейност на ИМБ и заедно с Общото събрание на учените – отчетите за тяхното изпълнение.

3. Приема завършените планови и договорни изследвания.

4. Приема по предложение на Директора бюджета на ИМБ и контролира изпълнението му.

5. Взема решения за създаване и закриване на научни структурни звена.

6. Утвърждава предложените от Директора Заместник-директор и научен секретар.

7. Избира с тайно гласуване ръководителите на структурните научни звена.
 8. Взема решения за обявяване на конкурси за заемане на научни длъжности и за освобождаване на лица на научна длъжност.
 9. Взема решения за разкриване и провеждане на процедури за присъждане на научните степени „Доктор” и „Доктор на науките” съгласно Закона за развитие на академичния състав в Република България.
 10. Извършва избори за присъждане на научни звания, заемане и освобождаване или понижаване на академични длъжности.
 11. Зачислява и отчислява докторанти съгласно установения от закона ред.
 12. Утвърждава решения на Директора за разпореждане с имоти, собственост на ИМБ, както и за участието на ИМБ в търговски дружества и съвместни дейности с други юридически лица.
 13. Избира редакционните колегии на периодичните издания на постоянното научно звено и прави промени в тях. Избира редакторите на сборници.
 14. Взема решения за публикуване и разпространение на отчета на Института по молекулярна биология и по други въпроси за неговата дейност, предоставени му за решаване от Устава на БАН и от други нормативни актове.
 15. Взема решение да изслуша и приема научни доклади на учените от ИМБ във връзка с тяхната научна дейност и официално поети ангажименти към национални и международни финансиращи организации и други институции.
 16. Избира временна атестационна комисия с мандат от три години, която извършва атестации на асистенти и главни асистенти на всеки две години , и на хабилитираните учени- на всеки три години.
 17. Приема критериите за атестация на учените в ИМБ изработени от Атестационната комисия.
 18. Приема доклада на Атестационната комисия за кадрово израстване (промени) на научния състав на ИМБ.
- (2) Заседанията на НС са редовни ако присъстват повече от 2/3 от членовете на редуцирания му списъчен състав. Решенията на НС се взимат с обикновено мнозинство и с:
- а) явно гласуване по административни въпроси и
 - б) тайно гласуване при провеждане на избор.
- (3) Заседанията на НС са публични, освен ако той (НС) изрично не реши друго.
- (4) Заседанията на НС се протоколират и протоколите се съхраняват в Архива на НС. Отговорен за водене и съхранение на протоколите е Секретарят на НС.

(б) Протоколите от заседанията на НС са публични, освен ако НС не реши друго.

Чл. 12. На мястото на член от НС, който ще отсъства повече от осем месеца или не е присъствал на повече от две трети от заседанията през дадената календарна година, се избира друг член.

ДИРЕКТОР

Чл. 13. (1) Директор на ИМБ може да бъде доктор на науките, хабилитиран учен, член-кореспондент или академик, който се назначава на основна работа в Института по молекулярна биология.

(2) Директорът на ИМБ се избира с конкурс за срок от четири години в съответствие с реда и правилника, утвърдени от Управителния съвет и Общото събрание на БАН.

Чл. 14. (1) Предсрочното прекратяване на мандата на Директора и откриването на процедура за избор на нов директор става съгласно чл. 43 от Устава на БАН.

Чл. 15. (1) Директорът ръководи и управлява цялостната дейност на ИМБ съгласно Закона на БАН, Устава на БАН и този Правилник.

(2) Директорът на ИМБ осъществява своята дейност по ръководство на Института с помощта на назначените от него Заместник директор, Научен секретар и Помощник директор съгласно чл. 45 от Устава на БАН. Основните права и задължения на заместник Директора, Научния секретар, както и на всички служители на ИМБ се определят от длъжностни характеристики, утвърдени от Директора и този Правилник.

(3) Директорът:

1. Представява Института по молекулярна биология пред всички органи и организации, юридически и физически лица в страната и чужбина.
2. Разпорежда се с бюджета на ИМБ и неговите фондове.
3. Организира и ръководи изпълнението на административните задачи на ИМБ.
4. Назначава и уволнява учените и помощния персонал в Института по молекулярна биология по установения ред от Кодекса на труда, от Закона и Устава на БАН.
5. Взема решения в интерес на Института за разпореждане с имущество, собственост на ИМБ, които се утвърждават от НС.
6. Взема решения за участие на ИМБ в търговски дружества и др., които се утвърждават от НС.
7. Изпълнява и функции, които му се възлагат с нормативни актове от БАН или произтичат от договори, по които Института по молекулярна биология е страна.

(4) В своята дейност Директорът може да се подпомага от Консултативен съвет, който може да взема решения, които не са в прерогативите на НС на Института. В състава на Консултативния съвет влизат Заместник-директора, Научният секретар,

Ръководителите на секции и лаборатории, а при нужда може да се привличат и други служебни лица.

Чл.16. (1) Заместник-директор на ИМБ може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в Института по молекулярна биология и може да ръководи определени направления от дейността на Института по молекулярна биология, възложени му с писмена заповед от Директора. Той замества Директора в негово отсъствие.

(2) Научен секретар на ИМБ може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в Института по молекулярна биология. Той подпомага Директора в планирането и отчитането на научната и учебната дейност и осъществява други функции, възложени му с писмена заповед от Директора.

(3) Помощник-директор по административно-стопанската дейност може да бъде назначен от Директора в зависимост от обема и характера на тази дейност. За изпълнението на тези дейности той отговаря наравно с Директора.

НАУЧНИ СТРУКТУРНИ ЗВЕНА

Чл. 17. (1) ИМБ поддържа два вида самостоятелни научни структурни звена: секции и лаборатории.

(2) Самостоятелните научните структурни звена се създават, преобразуват и закриват с решение на НС на ИМБ.

(3) Ръководител на самостоятелното научно структурно звено може да бъде академик, член-кореспондент, професор или доцент на основна работа в ИМБ.

(4) Ръководителят на самостоятелното научно структурно звено се избира от НС с тайно гласуване за срок от четири години по предложение на членовете на НС или от учените от самото структурно звено.

(5) Ръководителят на самостоятелното научно структурно звено координира, подпомага и отчита научната и научно-приложна дейност на научните колективи в ръководеното от него звено, провежда научни семинари, осигурява свободен и творчески обмен на идеи; грижи се за научното израстване на кадрите в звеното; организира и ръководи изпълнението на административните задачи на секцията/лабораторията във взаимодействие с ръководството на ИМБ; представлява ръководеното от него звено в останалите органи на Института.

(6) Ръководителят на самостоятелното научно структурно звено е отговорен за опазване и поддържане на предоставената му за стопанисване лабораторна площ, научна апаратура и друг лабораторен инвентар. Поради това, че последните принадлежат на ИМБ, Ръководителят е длъжен да координира и контролира експлоатацията им и от други изследователи на Института.

(7) Създаването на временни научни колективи в рамките на ИМБ и междуинститутски сътрудничества става след одобрението на съответните ръководители на секции и лаборатории.

(8) Лабораторните площи и научната апаратура се предоставят за стопанисване и експлоатация на самостоятелните научни звена в ИМБ съобразно техните научни ангажименти и щатен състав, и подлежат на преразпределение при намаляване на обема на работа или числения състав на звеното след решение на НС.

Чл. 18. (1) Административните и обслужващи звена в ИМБ са: администрация, счетоводство и механична работилница.

(2) Администрацията включва специалист човешки ресурси, административен секретар, финансов контролор, зав, административна служба, зав. техническа служба и други дейности. Ръководи се от Помощник директора и е подчинена на Директора, Заместник директора и Научния секретар.

(3) Счетоводството и обхваща финансово-счетоводната и снабдителната дейност на ИМБ. Ръководят се от Главния счетоводител и са подчинени на Директора и Зам. директора. Главният счетоводител се назначава след конкурс и обсъждане в НС.

(4) Помощните звена (техническа работилница, изотопна и др.) се ръководят от отговорници назначени със заповед на Директора на ИМБ.

РАЗДЕЛ IV

Научен състав на Института по молекулярна биология

Чл. 19. Научният състав на ИМБ обхваща академици, член-кореспонденти и учени с научни степени и академични длъжности, които са на основна работа в ИМБ.

Чл. 20. Хабилитирани учени са академиците, член-кореспондентите, професорите и доцентите.

Чл. 21. (1) Академичните длъжности в ИМБ са "асистент", "главен асистент", "доцент" и "професор".

(2) Академичните длъжности в ИМБ се заемат с конкурс

(3) Заемането на академични длъжности в ИМБ става според Правилника за развитие на академичния състав на ИМБ.

Чл. 22. (1) След пенсионирането на академиците и член-кореспондентите запазват правото си за научна дейност и подготовка на кадри, съобразно устава на БАН.

(2) Пенсионираните професори, участващи във финансирани научни проекти могат да продължат да участват в научната работа и подготовката на кадри в

ИМБ с решение на НС въз основа на лична молба и съгласие на Ръководителя на съответното структурно звено.

(3) След пенсионирането си хабилитираните лица могат да бъдат избирани за външни членове на НС на ИМБ.

(4) Трудовите правоотношения на учените в БАН се прекратяват при навършване на възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от Кодекса на труда, съответно по чл. 8 от Закона за БАН, освен при наличие на предпоставките по ал. 5.

(5) С решение на Научния съвет, трудовото правоотношение може да се продължи за не повече от три години след навършване на възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от Кодекса на труда с хабилитираните лица, които заемат длъжността професор, и за не повече от две години с хабилитираните лица, които заемат длъжността доцент.

(6) Решението по ал.5 се взема за всяка следваща година, по предложение на директора, председателя на научния съвет или ръководителя на съответното самостоятелно научно структурно звено на ИМБ.

Чл. 23. (1) Специалисти, асистенти и гл. асистенти могат да се командироваат за работа в чужбина за срок до три месеца по предложение на Ръководителя на структурното звено и с решение на НС на ИМБ. След изтичане на трите месеца, с решение на НС на ИМБ, може да се разреши неплатен отпуск за работа в чужбина за срок до една година. Този срок може да бъде удължен с още половин година с решение на УС на БАН.

(2) Хабилитираните лица могат да бъдат командироваани в чужбина за не повече от три месеца годишно. Хабилитираните лица могат да ползват до една година неплатен отпуск на всеки пет години по решение на НС на ИМБ.

(3) Хабилитираните лица имат право на едногодишен творчески отпуск за подготовка на дисертационен труд за получаване на научна степен "доктор на науките" според чл. 169. от Кодекса на труда. Това право се ползва със съгласието на работодателя след решение на НС на ИМБ.

Чл. 24. (1) Всички експертни оценки и становища, давани от работещите в ИМБ в качеството им на служители на БАН, във връзка с общонационални или регионални проблеми, проекти и дейности, които се изготвят и предоставят от името на Института следва да бъдат предварително одобрени от НС на ИМБ.

(2) В случай, че не бъдат представени и одобрени от НС на ИМБ, в становищата и оценките следва изрично да се отбележи, че те са лично мнение на съответния експерт и не ангажират Института.

РАЗДЕЛ V

Вътрешен ред, права и задължения на служителите в ИМБ

- Чл. 25. (1) Служителите на ИМБ се задължават да спазват този Правилник и Кодекса на труда (КТ), както и всички нормативни разпоредби към него.
- (2) При нарушаване на КТ се налагат предвидените в него наказания.
- (3) Работещите в самостоятелните научни структурни звена на постоянни и временни трудови договори, както и докторанти и дипломанти към ИМБ носят пряка отговорност за спазване на трудовата дисциплина, вътрешния ред, както и на нормативните актове по безопасни и здравословни условия на труд, така, че да няма опасност за живота и здравето на постоянно работещите или временно пребиваващи в тях лица.
- (4) При излизане в работно време извън ИМБ служителите са задължени да искат разрешение от ръководителя на съответното научно структурно звено.
- (5) Служителите, докторантите и дипломантите към ИМБ са задължени да спазват Правилника за безопасни условия на труд и да използват дадените им лични предпазни средства.
- Чл. 26. В тази част се третират въпроси, неуредени с действащото трудово законодателство съгласно КТ.
- (1) Учените и специалистите от една научна група могат да преминават в друга след приключване на задълженията си (по договор и т.н.) към групата към която принадлежат. Преминаването в друга научна група става със съгласието на завеждащите ръководители на съответните научни структурни звена.
- Чл. 27. Освен регламентирани с действащото трудово законодателство, академичният състав в ИМБ имат следните задължения:
- (1) Основно задължение на членовете на научния състав е да извършват качествена научна и педагогическа дейност, както и да осигуряват средства за нейното изпълнение и да проявяват активност за публикуване на научните резултати.
- (2) Да провеждат научните си изследвания в рамките на научната политика на ИМБ.
- (3) Научната дейност се състои в провеждане на научни изследвания и публикуване на научни трудове. Минимално задължение на всеки учен е да има публикационна дейност по смисъла на Чл. 5 от Правилника за развитие на академичния състав на ИМБ.

(4) Педагогическата дейност се състои в подготовката на дипломанти и докторанти и четене на лекции по образователните програми на БАН и Висшите училища.

(5) Осигуряването на средства за осъществяването на научната дейност се постига, чрез ръководство и участие в научни проекти, финансирани от български и чуждестранни фондове, агенции и фирми. Минимално изискване е в рамките на пет години всеки учен да участва в един проект.

(6) Да спазват научната етика и етичния кодекс на БАН, да не извършват действия уронващи престижа на ИМБ.

Чл. 28. Работно време в ИМБ е както следва:

1. Работното време в института започва в 8.30.
2. Обедната почивка е 30 минути и се ползва между 12.00 - 14.00 часа.
3. При условията на ненормирано работно време работи научния състав на института.
4. Работното време на служителите, включително тези от научния състав на института, работещи при условията на труд втора категория се определя от Чл. 3л. от Наредбата за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време, ДВ бр. 103 от 23.12.2005 и бр. 68 от 22.08.2006.
5. За майки с 2 и повече деца стриктно се спазва Чл. 168 от КТ.
6. При напускане на сградата на Института през работно време се взима разрешение от прекия ръководител. Хабилитираните лица оставят информация в съответните научни структурни звена за местонахождението си, а ръководителите на научни структурни звена – в секретариата на Директора.
7. През работно време се забранява: откъсване на служителите от тяхната непосредствена работа; провеждане на събрания, заседания, съвещания и др., несвързани с научната и административна дейност на ИМБ. В особени случаи и по изключение, с разрешение на ръководството могат да бъдат провеждани синдикални събрания и в работно време.
8. При отсъствие по болест или друга извънредна причина, служителите са длъжни да се обаждат до 10 часа на съответния ръководител на научно структурно звено и в канцеларията на ИМБ.
9. За работа в празнични и почивни дни служителите трябва да имат писмено разрешение от съответния ръководител на научно структурно звено, което се завежда в канцеларията на ИМБ. Задължително трябва да се запишат и подпишат в книгата при портиера, като отбележат времето на влизане и излизане от Института. От съображения за сигурност трябва да се укажат стаите и лабораториите, където служителят възнамерява да работи, както и телефонен номер за връзка при спешност.

Чл. 29. Ръководството на Института може да дава следните награди

1. Писмено обявяване на благодарност.
2. Грамота и/или парична сума в размер определен от НС на Института.

РАЗДЕЛ VI

Финансови правила

Чл. 30. Съгласно действащите нормативни документи, в тази част са разработени правилата за финансиране на научните и научноприложните изследвания и заплащането на труда в ИМБ.

Чл. 31. Научната и научноприложна дейност, вкл. и капиталните вложения се финансират от:

1. Средства от държавния бюджет.
2. Средства от договори:
 - Национален фонд "Научни изследвания" и други фондове
 - Средства от наши и чужди фондации и ЕС
 - Сключени договори за научни разработки, финансирани от програми на ЕС и частни фирми.

Средствата от договори се разходват според клаузите на съответните договори.

3. Целево предоставени средства, дарения и завещания от юридически и физически лица.
4. Положителна разлика от приходи и разходи, свързани с организиране и провеждане на конференции, симпозиуми, школи и др.

Чл. 32. С оглед различният характер на работата, извършвана за реализацията на постъпленията, се определя различен процент отчисления за ИМБ от договори, сключени с наши и чужди фондации и организации (вкл. Национален фонд "Научни изследвания" и Европейския Съюз) - съгласно клаузите на подписаните договори.

Чл. 33. В приходната част на финансовата сметка се включват постъпления от:

1. Държавния бюджет – диференцират се за капитални вложения (дълготрайни активи) и изследователски проекти, теми и задачи. По план се посочват предвидените средства от държавния бюджет, а по отчет – действително получените.
2. Договори с държавни органи, юридически и физически лица. По план се посочват договорените средства от страна на ИМБ за дейности извършвани за други предприятия и организации (договори с наши и чужди фондации и организации, научни разработки, специфично производство, консултации, услуги – в това число квалификация и др.). По отчет се посочват действително получени приходи.

3. Реализация на интелектуални и други продукти на ИМБ; проведени научни мероприятия – конференции, школи, следдипломна квалификация, специализация по поръчка, научни консултации и др.; предвидени и осъществени продажби на проекти, теми, задачи, патенти, лицензии, авторски права, ноу-хау и др. научни продукти (вкл. различни анализи - за външни клиенти), технически услуги. По план се посочват средствата съгласно условията за договориране на всяка конкретна услуга, по отчет – действително получените.
4. Други: - посочват се по план и по отчет средствата за капитални вложения (дълготрайни активи) и за други услуги съгласно предназначението на фондовете.

Чл. 34. разходната част на финансовата сметка се посочват:

1. Материални разходи, разходи за материали, химикали, реактиви, горива, енергия, образци и модели, програмни продукти, резервни части, работно (предпазно и специално) облекло, външни услуги, командировки и др. Средствата от държавния бюджет за изследователски проекти, теми и задачи се изразходват по решение на директора на ИМБ след обсъждане в НС.
2. Начислени заплати и осигурителни вноски, ДОО – включват договорените трудови възнаграждения, доплащания по КД и други нормативни актове и направените разходи за осигурителни вноски.
3. Други парични разходи: - включват авторски възнаграждения, възнаграждения за творчески труд на временно привлечени лица, стипендии на аспиранти, разходи за провеждане на научни конференции, школи, симпозиуми и т.н. и за международно сътрудничество, патенти, помощи и други разходи със социално-битов характер.
4. Разходи за капитални вложения: - от държавния бюджет и от фондовете (резервите).
5. Средства за бъдещи периоди: - посочват се само по отчет неусвоените средства, предоставени от държавния бюджет за капитални вложения и за изследователски задачи. Разходите се посочват на базата на одобрените с плана и бюджета субсидии, сключените договори с други юридически и физически лица и собствените програми за създаване и реализация на интелектуални и други продукти. При отчитане разходите се установяват по счетоводен път.

Чл. 35. Остатъкът за разпределение се определя като разлика между приходите и разходите и е предназначен за попълване на средствата на фонд “СБКО” и за материално стимулиране.

Чл. 36. Средствата за работна заплата и осигурителните вноски /ДОО/ са база за счетоводно отчитане при окончателно годишно приключване.

- Чл. 37. Авансово финансиране по дадена тема се извършва по решение на директора на ИМБ след одобрение на НС на ИМБ. Авансово получените средства по такава тема се възстановяват от титуляра на партията от бъдещи постъпления.
- Чл. 38. ИМБ има паричен фонд: - СБКО.
- Чл. 39. Средствата по фонд "СБКО" се образуват от:
1. Отчисления на база одобрените средства за работна заплата съгласно действащите нормативни актове.
 2. Отчисления от остатъка за разпределение на приходите по надпланови договори.
- Чл. 40. Средствата по фонд "СБКО" се изразходват по решение и план-сметка, приети на ОС на служителите на ИМБ.
- Чл. 41. При предоставяни средства, дарения и завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица, средствата се обособяват в отделна партия и заедно с лихвите по тях се изразходват съобразно волята на дарителя.
- Чл. 42. Получени средства от продажба и ликвидация на дълготрайни материални активи и други движими имуществва, придобити от ИМБ съгласно действащите разпоредби.
- Чл. 43. Индивидуалните работни заплати се формират, както следва:
1. Съгласно Правилника на ИМБ за оценка на резултатите от труд и в съответствие с научната политика на ИМБ.
 2. Съгласно съответното споразумение за работните заплати между работодателя и БАН.
 3. От допълнителни възнаграждения за участие в надпланови договори. Тези възнаграждения се определят индивидуално за всеки участник от ръководителя на договора, след писмено уведомяване на Директора.
 4. От средства по договори, сключени с ЕС и други фондации и организации. Тези средства се определят индивидуално за всеки участник от ръководителя на договора, след писмено уведомяване на Директора.
 5. От допълнително стимулиране.
 6. От целеви награди.
 7. От други плащания.
- Чл. 44. Забранява се нелоялна конкуренция от страна на служители на ИМБ по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията.
- Чл. 45. Контрол за спазване на настоящите финансови правила се осъществява от директора на ИМБ, от неговия заместник и счетоводството.
- Чл. 46. Счетоводното отчитане се извършва при спазване на изискванията на Закона за съставяне и изпълнение на държавния бюджет, Закона за счетоводството, Националния сметкоплан и специфичните методични указания на БАН. На

годишно отчетно заседание на ОС на учените, главният счетоводител представя писмен финансов отчет за приходите и разходите, разглеждани в този раздел на настоящия Правилник.

Чл. 47. Настоящият Правилник е приет на Общото Събрание на учените от 27 януари, 2012 г. (Протокол №84) и може да бъде променян по реда на приемането му. ОС възлага неговото изпълнение на директора на ИМБ.