

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН ЛАЗАРОВ" (ЗАГЛ. ДОП. - ДВ, БР. 82 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 03.10.2014 Г.)

В сила от 01.07.2011 г.

Издаден от министъра на отбраната

Обн. ДВ. бр.44 от 10 Юни 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.35 от 12 Април 2013г., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 3 Октомври 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.14 от 19 Февруари 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.33 от 26 Април 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.80 от 6 Октомври 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.68 от 27 Август 2019г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) С този правилник се уреждат устройството и дейността на Института по отбрана "Професор Цветан Лазаров" на Министерството на отбраната, наричан по-нататък Института по отбрана.

Чл. 2. (1) Институтът по отбрана е научна организация за научни изследвания, научно-приложна дейност и научно-техническо осигуряване в интерес на отбраната на страната.

(2) Институтът по отбрана е юридическо лице по чл. 60 от Закона за администрацията към министъра на отбраната със седалище София, бул. Цветан Лазаров 2.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Институтът по отбрана е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на отбраната.

(4) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Институтът по отбрана изпълнява следните функции:

1. научноизследователска, научно-приложна и опитно-конструкторска работа в областта на въоръжението, системите С4И, военната техника и военнотехническите имуществва;

2. подпомагане анализа на състоянието на въоръжението, системите С4И, военната техника и военнотехническите имуществва и изготвяне на перспективни прогнози за развитието им;

3. подпомагане на интегрираните проектни екипи с участие в подготовката, научното съпровождане и цялостното изпълнение на програми и проекти в интерес на отбраната;

4. осигуряване с научно-техническа експертиза на дейностите по проектиране и изграждане на интегрирани комуникационно-информационни системи за управление на страната и въоръжените сили;

5. подпомагане и осигуряване с научно-техническа експертиза дейността на Съвета по въоръженията и на Съвета по отбранителни способности;

6. изготвяне на тактико-техническите задания, техническите спецификации и

експертизи, програмите и методиките за изпитвания, както и на стандартизационни и други документи, свързани с аквизицията на отбранителни продукти;

7. извършване на лабораторни, функционални, приемни и полигонни изпитвания на въоръжението, системите С4I, военната техника и военнотехническите имущества, изготвяне на протоколи за техните резултати, експертни оценки, анализи и предложения;

8. осъществяване на методическо ръководство на дейността на Централния артилерийски технически изпитателен полигон;

9. контрол на качеството и сертифициране на военна и специална продукция, имущества и други продукти, както и на системи за управление на качеството в съответствие със стандартите и съюзните публикации на НАТО и Европейския съюз;

10. разработване, проверка, съхраняване и актуализиране на военнотехнически стандарти и документация за въоръжения, военна техника и имущества;

11. метрологичен контрол, калибриране и проверка на средства за измерване;

12. сътрудничество в областта на научноприложните изследвания и технологии, изпитванията и сертификацията на въоръжение, техника и имущества в рамките на НАТО (NSPA, NCIA, CMRE, ACT и др.), Европейския съюз (EDA и др.) и на двустранна основа;

13. координиране и планиране чрез национални представители на научноизследователска дейност в международни организации в областта на науката и технологиите за сигурност и отбрана;

14. участие в международни проекти и научноизследователски групи в областта на сигурността и отбраната;

15. изпълнение на дейности по осигуряване на авиационна безопасност и летателна годност на военните въздухоплавателни средства и на въздухоплавателните средства - собственост на Министерството на вътрешните работи;

16. изпълнение на дейности по регистрацията и водене на Регистъра на военните въздухоплавателни средства и на въздухоплавателните средства - собственост на Министерството на вътрешните работи;

17. извършване на военноикономически анализи на въоръженията, техниката и системите на въоръжените сили;

18. планиране и организиране на процесите по приемане и прилагане на стандартизационните документи на НАТО и развитието на съответната информационна система;

19. (изм. - ДВ, бр. 68 от 2019 г., в сила от 27.08.2019 г.) подпомагане защитата и използването на интелектуалната и индустриалната собственост на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, които са юридически лица на бюджетна издръжка към министъра на отбраната;

20. изпълнение на дейностите по чл. 24, ал. 3 от Закона за патентите и регистрацията на полезните модели;

21. обучение за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по акредитирани докторски програми в областта на техническите науки;

22. развитие на академичен състав, необходим за провеждане на научноизследователска и научно-приложна дейност и обучение на докторанти.

(5) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Патронен празник на Института по отбрана е 25 февруари, рождена дата на професор Ц. Л..

Чл. 3. Дейността на Института по отбрана се осъществява в съответствие със Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ЗОВСРБ), Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ППЗОВСРБ), Закона за държавния служител (ЗДС), Кодекса на труда (КТ), Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и Правилника за прилагането на Закона за развитие на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ), както и подзаконовите и административните актове на министъра на отбраната.

Глава втора. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. Общи положения

Чл. 4. Длъжностното разписание на Института по отбрана се утвърждава от министъра на отбраната по предложение на директора на Института по отбрана.

Чл. 5. (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Структурни звена в Института по отбрана са: дирекции и отдели.

Чл. 6. (1) (Доп. - ДВ, бр. 33 от 2016 г., в сила от 26.04.2016 г.) Институтът по отбрана се ръководи и представлява от директор, който се назначава от министъра на отбраната.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г., изм. - ДВ, бр. 33 от 2016 г., в сила от 26.04.2016 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2017 г., в сила от 06.10.2017 г.) Директорът на Института по отбрана е военнослужещ или цивилен служител, хабилитирано лице или притежаващо образователна и научна степен "доктор".

(3) Директорът на Института по отбрана е пряко подчинен на министъра на отбраната. Той е пряк ръководител на целия личен състав на Института по отбрана.

(4) Директорът на Института по отбрана:

1. организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на Института по отбрана;

2. ръководи и контролира разработването на планове и програми на Института по отбрана и тяхното изпълнение;

3. организира взаимодействието му със структурите на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

4. представлява Института по отбрана пред физически и юридически лица, организации, учреждения и научни организации в страната и в чужбина;

5. ръководи разработването и представя на министъра на отбраната за утвърждаване проект на бюджетна сметка и проект за научноизследователска дейност на

Института по отбрана;

6. отговаря за подготовката, повишаването на квалификацията и ефективното използване на кадрите в института;

7. организира управлението и използването на предоставените му за управление имоти, материално-технически и финансови средства;

8. назначава и освобождава от длъжност цивилните служители по служебни правоотношения, сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение в Института по отбрана, а при оправомощаване от министъра на отбраната - сключва, изменя и прекратява договорите за военна служба с военнослужещите в Института по отбрана, назначава ги и ги освобождава от длъжност и от военна служба;

9. утвърждава програми и методики за лабораторни, полигонни и функционални изпитвания на въоръжение, техника и имущества;

10. предлага за утвърждаване програми и методики за приемни изпитвания;

10а. (нова - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) ръководи осъществяването на контрола на качеството и сертифицирането на военна и специална продукция, имущества и други продукти, както и на системи за управление на качеството в съответствие със стандартите и съюзните публикации на НАТО и Европейския съюз;

11. сключва договори за дейности по чл. 2 за нуждите на външни за Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия лица и организации;

12. (нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) организира научните изследвания, научно-приложната дейност и научно-техническото осигуряване в интерес на отбраната;

13. (нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) ръководи работата на научния съвет и другите дейности на академичния състав в Института по отбрана;

14. (нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) е национален представител в ръководните органи на международни организации в областта на науката и технологиите за сигурност и отбрана.

(5) При изпълнение на правомощията си директорът на Института по отбрана издава заповеди, разпореждания и указания.

(6) Правомощията на директора на Института по отбрана при негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се осъществяват от заместник-директор, а в негово отсъствие - от определен със заповед директор на дирекция.

Чл. 7. (1) При изпълнение на правомощията си директорът на Института по отбрана се подпомага от заместник-директор.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 33 от 2016 г., в сила от 26.04.2016 г.) Заместник-директорът на Института по отбрана е военнослужещ или цивилен служител.

(3) Заместник-директорът отговаря за изпълнението на задачите, възложени му в длъжностната характеристика и с нарочна заповед от директора на Института по отбрана, като:

1. отговаря за планирането, провеждането и отчитането на дейността в Института по отбрана;

2. ръководи и контролира разработването на перспективните програми и текущите планове на Института по отбрана и организира тяхното изпълнение;

3. отговаря за изготвяне на своевременни предложения относно изпълнение на изискванията, произтичащи от законовите и подзаконовите нормативни актове, заповедите и указанията на министъра на отбраната и на други административни органи, отнасящи се до дейността на Института по отбрана, и организира изпълнението им в определените срокове.

Чл. 8. (1) Научният съвет на Института по отбрана се създава със заповед на директора на института.

(2) За членове на научния съвет се избират военнослужещи и цивилни служители, които са хабилитирани лица.

(3) Директорът на Института по отбрана е председател на научния съвет и със своя заповед определя квотите за състава на научния съвет на института.

(4) Научният съвет на Института по отбрана е орган за:

1. колективно ръководство на научноизследователската дейност на института;

2. осигуряване на методическо ръководство за повишаване ефективността на научната и научноизследователската дейност;

3. приемане на критерии за оценяване качеството на разработките и на научните постижения на хабилитираните и нехабилитираните лица с научноизследователска натовареност.

(5) Научният съвет:

1. определя основните направления в научноизследователската работа на Института по отбрана в областта на отбраната и въоръжените сили; приема тематичната програма за научноизследователската дейност на института и годишния отчет;

2. обсъжда и предлага темите за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма и самостоятелна подготовка на докторантура;

3. предлага кандидати за зачисляване за обучение в докторантура съгласно ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ;

4. взема решения за провеждане на конкурс за заемане на академични длъжности съгласно ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ;

5. взема решения за освобождаване от академични длъжности съгласно ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ;

6. избира с явно гласуване научния секретар;

7. взема решения по публикуване на печатни и други издания на института;

8. взема решения за разкриване на процедури за придобиване на образователна и научна степен "доктор" и научна степен "доктор на науките" съгласно ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ;

9. обсъжда и предлага на директора на института реда за изплащане на възнаграждения на членовете на научното жури по съответните процедури на глава трета от този правилник.

(6) Научният съвет на института разглежда, обсъжда, оценява и приема:

1. годишните и перспективните планове и програми за научноизследователската и

научно-приложната дейност на Института по отбрана;

2. отчети на научните и научно-приложните разработки и материали;
3. монографии, статии, методически указания, сборници и други материали по проблемите на отбраната;
4. необходимостта от обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности съгласно ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ;
5. други материали и документи, произтичащи от нормативните актове или указанията от директора на Института по отбрана;
6. правилник за обучение в докторантура;
7. правилник за заемане на академични длъжности;
8. подробно разписване на процедурите за заемане на академични длъжности и придобиване на научни степени в съответствие с ППЗРАСРБ.

Чл. 9. Научният секретар на Института по отбрана е нещатна изборна длъжност. Той подпомага работата на директора на Института по отбрана в научната област и отговаря за:

1. програмната акредитация в съответствие с изискванията на ЗВО;
2. организирането на научноизследователската дейност;
3. развитието на научния кадрови потенциал, като организира и осъществява методическо ръководство и контрол на допълнителните дейности, обслужващи обучението на докторантите и повишаване квалификацията на специалистите;
4. организирането на атестацията на научните кадри;
5. изготвянето на предложения за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности;
6. контрола при провеждането на процедурите за заемане на академични длъжности, назначаването на академичен състав и за обучението в докторантура;
7. други задачи, възлагани му от директора на института.

Чл. 10. За осигуряване на база за вземане на решения от Съвета по въоръжение на МО в Института по отбрана се сформират със заповед на директора на института експертни технико-икономически съвет (ЕТИС) по системите С4I и ЕТИС по въоръжението, техниката, тиловите имуществва и материали.

Раздел II. Дирекции

Чл. 11. (1) Дирекцията е основно структурно звено на Института по отбрана.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Директорът на дирекция е военнослужещ. Директорът на дирекция, която осъществява научноизследователска, научно-приложна и опитно-конструкторска работа, е хабилитирано лице в областта на техническите науки.

(3) Директорите на дирекции са подчинени на директора на Института по отбрана. Те са преки ръководители на целия личен състав в подчинените им дирекции.

(4) Директорите на дирекции в Института по отбрана:

1. организират, контролират и отговарят за цялостната дейност на ръководените от тях дирекции;
2. подпомагат директора при подбора, оценката и развитието на кадрите в Института по отбрана;
3. разработват проектопланове и организират изпълнението им, изготвят справки и отчети за дейността на ръководените от тях дирекции;
4. разработват или участват в разработването на правилата за вътрешния ред и за управлението на качеството в Института по отбрана;
5. определят приоритетите в дейността, организират, ръководят и разработват научни, научно-приложни и други продукти в съответствие с функциите на ръководените от тях дирекции;
6. отговарят за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в работните помещения и правят предложения за подобряване качеството на работата в ръководените от тях структурни звена;
7. отговарят за правилното използване и стопанисване на материално-техническата база на Института по отбрана и ефективното разходване на суровините, материалите, горивата и енергията;
8. контролират изготвянето и издаването на документи от служителите в ръководените от тях структурни звена при стриктно спазване на нормативните актове.

Чл. 12. (1) Дирекциите, които осъществяват научноизследователска, научно-приложна и опитно-конструкторска работа, формират научен съвет на дирекцията.

(2) Научният съвет на дирекцията се създава по предложение на директора на дирекцията със заповед на директора на Института по отбрана.

(3) Научният съвет на дирекцията се състои от всички хабилитирани лица.

(4) Председател на научния съвет на дирекцията е директорът на дирекцията.

(5) С решение на научния съвет на дирекцията на неговите заседания могат да участват с право на съвещателен глас и докторанти.

(6) При обсъждане на важни проблеми (основна част на дисертационен труд, предварителна защита на дисертационен труд и/или интердисциплинарни научноизследователски проекти) съветът на дирекцията със заповед на директора на Института по отбрана може да бъде разширен и с външни хабилитирани специалисти и експерти.

(7) Научният съвет на дирекцията:

1. избира с явно гласуване секретар на съвета на дирекцията;
2. предлага обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности и за обучение на докторанти;
3. прави предложения за назначаване на асистенти;
4. провежда обсъждане на основна част на дисертационни трудове и прави предложения до научния съвет на института за зачисляване на докторанти на самостоятелна подготовка;
5. провежда обсъждане на дисертационни трудове и предлага откриване на

процедура за защита;

6. обсъжда научни трудове, научноизследователски проекти и други въпроси, свързани с дейността на дирекцията;

7. обсъжда и дава предложения за публикуване на научни трудове;

8. обсъжда отчетите и приема оценките за научноизследователската дейност на членовете на дирекцията при тяхното атестиране;

9. обсъжда теми за докторантури, индивидуалните планове и отчетите на докторантите и ги предлага за утвърждаване от научния съвет на Института по отбрана;

10. обсъжда и приема конспекти за конкурсни изпити и изпити по специалността на докторанти;

11. разглежда, утвърждава нови и прави предложения за промени в програмите за обучение на докторантите;

12. обсъжда и взема решения и по други въпроси, свързани с дейността на дирекцията;

13. взема решения по отделните стадии на темите и разработките и внасянето на документите в експертни технико-икономически съвети;

14. провежда по преценка на директора на дирекцията обсъждане на изготвените в дирекцията становища, мнения и експертни оценки;

15. обсъжда и прави предложения до научния съвет на института за промени в процедурите за заемане на академични длъжности и придобиване на научни степени.

Раздел III.

Отдели

Чл. 13. (1) Отделът е подчинено структурно звено в дирекциите.

(2) Отделът изпълнява експертни, научноизследователски или административни задачи, свързани с характера на дейността и задачите на съответната дирекция.

(3) Началникът на отдел е военнослужещ или цивилен служител по трудово или служебно правоотношение и е подчинен на директора на дирекция.

(4) Началникът на отдел е непосредствен началник на целия личен състав в отдела.

Раздел IV.

Научноизследователски отдели

Чл. 14. (1) Научноизследователският отдел в дирекциите, извършващи научноизследователска дейност, е първично звено по смисъла на ЗРАСРБ.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Началник на научноизследователски отдел е хабилитирано лице или притежава образователна и научна степен "доктор" в областта на техническите науки.

(3) Научноизследователският отдел изпълнява задачи по научноизследователска, научно-приложна и опитно-конструкторска работа в областта на въоръжението, системите и имуществата.

(4) Научноизследователският отдел обучава докторанти във всички форми на

докторантура по акредитирани професионални направления и специалности.

(5) Научноизследователският отдел разработва, предлага нови и прави предложения за промени в програмите за обучение на докторантите.

(6) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Научноизследователският отдел формира Съвет на отдела, който включва целия щатен състав. Председател на съвета е началникът на отдела.

Раздел V. Лаборатории

Чл. 15. (1) Лабораториите в Института по отбрана са спомагателно звено за изпълнение на задачи в обхвата на изпитванията, за които са нотифицирани/акредитирани, както и на задачи, свързани с научни изследвания.

(2) Лабораториите са изградени от експерти и служители съгласно длъжностното разписание и технически средства, осигуряващи функциите, определени по нотификацията/акредитацията.

(3) Лабораторията има отговорник по качеството и отговорник по техническите средства (метролог).

(4) Ръководителят на лабораторията е военнослужещ или цивилен служител по трудово или служебно правоотношение и е подчинен на директора на дирекцията.

(5) Ръководителят на лабораторията е непосредствен началник на личния състав на лабораторията.

(6) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) За осигуряване на база за вземане на решения от ръководителите на лаборатории със заповед на директора на института се сформира експертен технически съвет (ЕТС), в който могат да бъдат включени експерти и лица, заемащи академични длъжности, от различни структури на института.

Глава трета. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

Раздел I. Общи положения

Чл. 16. (1) Академичният състав включва военнослужещи и цивилни служители, заемащи академични длъжности в Института по отбрана.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2014 г., в сила от 03.10.2014 г.) Академични длъжности в Института по отбрана са:

1. за нехабилитирани лица: "асистент" и "главен асистент";
2. за хабилитирани лица: "доцент" и "професор".

(3) Процедурите за заемане на академични длъжности се откриват от института при спазване на условията и по реда, определени със ЗРАСРБ, ЗОВСРБ, правилниците за прилагането им, Правилника за заемане на академични длъжности в Института по отбрана (ПЗАДИО) и този правилник. Институтът по отбрана може да поставя към

кандидатите и допълнителни условия, ако не противоречат на изискванията, определени в нормативните актове.

Чл. 17. (1) Конкурсите за академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" за военнослужещи и цивилни служители се обявяват със заповед на директора на Института по отбрана.

(2) Назначаването на спечелилите конкурса военнослужещи се извършва със заповед на министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице, а на цивилните служители - със заповед на директора на института.

(3) Заповедите на директора на института за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности се публикуват в интернет страницата на Института по отбрана и в "Държавен вестник".

(4) Заемането на длъжността се счита от датата на заседанието на научния съвет на института, утвърдил кандидата.

(5) Провеждането на процедурите за заемане на академични длъжности се финансира от Института по отбрана. Финансовите разходи са по видове и в размер, определени с решение на научния съвет на института.

(6) Лицата, заемащи академични длъжности, се атестират не по-рядко от един път на 5 години при условия и по ред, определени в ПЗАДИО.

(7) Институтът по отбрана поддържа регистър на лицата, заемащи академични длъжности.

Чл. 18. Преминаването на лица, заемащи академична длъжност в друго висше училище или научна организация, на същата или на по-ниска академична длъжност в института може да се извършва и без конкурс и избор по решение на научния съвет на дирекцията, утвърдено от научния съвет на института, при следните условия:

1. длъжността да е по същата или сходна научна специалност;
2. да притежават съответното военно звание (за военнослужещите);
3. да са заемали съответната академична длъжност не по-малко от една година.

Чл. 19. (1) За офицерите от академичния състав максималният срок за престояване на длъжност е до преназначаване на друга длъжност или до навършване на пределна възраст за присвоеното военно звание.

(2) Директорът на института може да прави предложение пред министъра на отбраната за военнослужещите, заемащи академичните длъжности "доцент" и "професор", да продължат да заемат длъжностите и след навършване на пределна възраст за присвоеното военно звание в съответствие със ЗОВСРБ.

Чл. 20. За цивилните служители от академичния състав продължаването на договорите на хабилитираните лица, заемащи академичните длъжности "доцент" и "професор", се извършва, както следва:

1. научният съвет на дирекцията внася предложение в научния съвет на института с обосновка на необходимостта от удължаване на договора;

2. научният съвет на института взема решение по направеното предложение и го предлага на директора на института в срок 7 дни от датата на провеждане на заседанието.

Раздел II.

Условия и ред за заемане на академичната длъжност "асистент"

Чл. 21. (1) Кандидатите за назначаване на академична длъжност "асистент" подават рапорт (по команден ред)/заявление до директора на Института по отбрана, към който прилагат:

1. кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личния състав по месторабота) - за кандидатите от Министерството на отбраната, а за гражданите - творческа автобиография;

2. копие от дипломата за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен, не по-ниска от "магистър", с приложението към нея;

3. удостоверение за признато висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър", ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

4. справка за научните интереси и публикации на кандидата;

5. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област;

6. документ за трудов стаж, ако има такъв (за цивилните служители и гражданите);

7. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (за военнослужещите);

8. копие от удостоверение за владеене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (за военнослужещите);

9. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация или документ, удостоверяващ разкрита процедура за получаване на достъп до класифицирана информация;

10. медицинско свидетелство (за гражданите);

11. свидетелство за съдимост (за гражданите).

(2) В едномесечен срок от подаването на документите научният съвет на института по предложение на началника на научноизследователския отдел съгласувано с директора на дирекцията провежда интервю с кандидатите за длъжността и ги класира по следните критерии:

1. успех от дипломата за висше образование;

2. публикации в специализирани издания в страната през последните 5 години (при наличие);

3. публикации в специализирани издания в чужбина (при наличие);

4. участия в научни конференции и други научни форуми в страната и в чужбина (при наличие);

5. участия в научни изследвания и проекти (при наличие);

6. допълнителна квалификация по научната специалност;

7. ниво на владеене на английски или френски език.

(3) Началникът на научноизследователския отдел депозира резултатите от проведеното интервю при научния секретар на института.

(4) В 14-дневен срок след обсъждане на резултатите научният съвет на института избира и предлага на директора на института одобрения кандидат за назначаване.

(5) Избраният кандидат се назначава на длъжност "асистент" в едномесечен срок след избора по реда на чл. 17, ал. 2.

Раздел III.

Условия и ред за заемане на академичната длъжност "главен асистент"

Чл. 22. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност "главен асистент" подават рапорт/заявление до директора на Института по отбрана, към който прилагат:

1. кадрова/биографична справка, изготвена от кадровия орган по местослужене (органа на личния състав по месторабота) - за кандидатите от Министерството на отбраната, а за гражданите - творческа автобиография;

2. копие от дипломата за образователна и научна степен "доктор";

3. списък на публикации, изобретения и други научно-приложни разработки;

4. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (за военнослужещите);

5. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация или документ, удостоверяващ разкрита процедура за получаване на достъп до класифицирана информация;

6. копие от удостоверение за владеене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (за военнослужещите);

7. медицинско свидетелство (за гражданите);

8. свидетелство за съдимост (за гражданите);

9. удостоверение за стаж (за цивилните служители и гражданите);

10. списък на научните трудове, публикации, изобретения и други научно-приложни разработки;

11. други документи, изисквани по конкурса или удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област, като изобретения, научно-приложни разработки и др.

(2) В срок 2 месеца след обявяването на конкурса директорът на Института по отбрана със своя заповед определя:

1. научно жури в състав от 5 хабилизирани лица, като най-малко двама от членовете на журито са външни за Института по отбрана;

2. комисия по допускане на кандидатите.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите директорът на Института по отбрана уведомява писмено кандидатите за допускането им до участие в конкурса, като им се предоставя и въпросник за провеждане на конкурсния изпит.

(4) Конкурсният изпит се провежда от научното жури не по-късно от един месец

след изпращане на съобщението за допускане.

(5) Председателят на научното жури представя обобщен доклад-заключение за резултата с предложение за избор от научния съвет на института до 7 дни след провеждане на конкурсния изпит.

(6) Научният съвет на института провежда избор на "главен асистент" не по-късно от 14 дни след получаване на предложението от научното жури, като отчита критериите и показателите на изискванията за заемане на длъжността съгласно ПЗАДИО.

(7) Директорът на Института по отбрана уведомява писмено в 14-дневен срок всички явили се кандидати за резултата от избора.

(8) В едномесечен срок след избора спечелилият конкурс за академична длъжност "главен асистент" се назначава по реда на чл. 17, ал. 2.

Раздел IV.

Условия и ред за заемане на академичната длъжност "доцент"

Чл. 23. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност "доцент" подават рапорт/заявление до директора на Института по отбрана, към който прилагат следните документи:

1. кадрова справка (автобиография);
2. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация или документ, удостоверяващ разкрита процедура за получаване на достъп до класифицирана информация;
3. свидетелство за научно звание (ако имат такова);
4. диплома за образователна и научна степен "доктор";
5. копие от удостоверение за владееене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (за военнослужещите);
6. публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и научната степен "доктор на науките";
7. научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки;
8. творческа автобиография, която включва информация за учебната и научноизследователска работа на кандидата;
9. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (за военнослужещите);
10. медицинско свидетелство (за гражданите);
11. свидетелство за съдимост (за гражданите);
12. документ за трудов стаж (за цивилните служители и гражданите).

(2) В срок два месеца след обявяването на конкурса директорът на Института по отбрана със своя заповед определя:

1. научно жури в състав от 7 хабилизирани лица, като най-малко трима от членовете на журито са външни за Института по отбрана и най-малко трима са професори;
2. комисия по допускане на кандидатите.

(3) В едномесечен срок преди заседанието на научното жури на интернет

страницата на института се публикуват изготвените от кандидатите резюмета на трудовете им след защита на докторска дисертация, както и рецензиите и становищата на членовете на научното жури.

(4) Конкурсът се провежда от научното жури до 6 месеца от обявяването на конкурса.

(5) Кандидатите за заемане на академичната длъжност "доцент" се оценяват по условия и показатели, определени в ПЗАДИО.

(6) Научното жури класира кандидатите с явно гласуване и председателят на журито изготвя предложение, подписано от всички членове, което представя в 7-дневен срок за избор от научния съвет на института.

(7) Научният съвет на института провежда избор за заемане на академична длъжност "доцент" не по-късно от един месец след получаване на предложението от научното жури.

(8) Директорът на Института по отбрана уведомява писмено всички явили се кандидати за резултата от избора.

(9) В едномесечен срок след избора спечелилият конкурса за академична длъжност "доцент" се назначава по реда на чл. 17, ал. 2.

Раздел V.

Условия и ред за заемане на академичната длъжност "професор"

Чл. 24. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност "професор" подават рапорт/заявление до директора на Института по отбрана, към който прилагат следните документи:

1. кадрова справка/автобиография;
2. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация или документ, удостоверяващ разкрита процедура за получаване на достъп до класифицирана информация;
3. свидетелство за научно звание (ако има такова);
4. диплома за образователна и научна степен "доктор";
5. диплома за научна степен "доктор на науките" (ако има такова);
6. копие от удостоверение за владеене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (за военнослужещите);
7. публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор", научната степен "доктор на науките" и академичната длъжност "доцент";
8. оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки;
9. ако не са заемали академичната длъжност "доцент" - още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и научната степен "доктор на науките";
10. творческа автобиография, която включва информация за учебната и

научноизследователската работа на кандидата;

11. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав;

12. медицинско свидетелство (за работа);

13. свидетелство за съдимост (за гражданите);

14. документ за трудов стаж (за цивилните служители и гражданите);

15. други документи, изисквани по конкурса или удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област, като изобретения, научно-приложни разработки и др.

(2) В срок 2 месеца след обявяването на конкурса директорът на института със своя заповед определя:

1. научно жури в състав от 7 хабилитирани лица, като най-малко трима от членовете на журито са външни за Института по отбрана и най-малко четирима са професори;

2. комисия по допускане на кандидатите.

(3) В едномесечен срок преди заседанието на научното жури на интернет страницата на института се публикуват изготвените от кандидатите резюмета на трудовете им след защита на докторските дисертации, както и рецензиите и становищата на членовете на научното жури.

(4) Конкурсът се провежда от научното жури до 6 месеца от обявяването на конкурса.

(5) Кандидатите за заемане на академичната длъжност "професор" се оценяват по условията и показателите, определени в ПЗАДИО.

(6) Научното жури класира кандидатите с явно гласуване и председателят на журито изготвя предложение, подписано от всички членове, което представя в 7-дневен срок за избор от научния съвет на института.

(7) Научният съвет на института провежда избор за заемане на академична длъжност "професор" не по-късно от един месец след получаване на предложението от научното жури.

(8) Директорът на института уведомява писмено всички явили се кандидати за резултата от избора.

(9) В едномесечен срок след избора спечелилият конкурс за академична длъжност "професор" се назначава по реда на чл. 17, ал. 2.

Раздел VI.

Обучение за придобиване на образователна и научна степен "доктор"

Чл. 25. (1) Обучението за придобиването на образователна и научна степен "доктор" се организира в съответствие с изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Правилника за обучението в докторантура в Института по отбрана (ПОДИО) и актовете на министъра на отбраната.

(2) До обучение за придобиване на образователна и научна степен "доктор" се допускат военнослужещи и цивилни служители, които:

1. имат разрешение от министъра на отбраната за кандидатстване за обучение;

2. притежават образователно-квалификационна степен "магистър";
3. копие от удостоверение за владеење на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (само за военнослужещите).

(3) Сроќот на обучение за придобивање на образователна и научна степен "доктор" е:

1. в редовна форма - 3 години;
2. в задочна форма - 4 години;
3. чрез самостојателна подготовка - 3 години;
4. в дистанционна форма - 4 години.

(4) Сроќот на обучение може да биде удължаван, но не повеќе от една година, по објективни причини, определени в ПОДИО.

(5) Приемането за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма се извршава чрез конкурс.

(6) Предложения за обучение в редовна форма на докторантура се правят от директора на Института по отбрана до министъра на отбраната само с отчитане на собствените потребности.

(7) При формулирање на темите на дисертационните трудове за нуждите на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия Институтът по отбрана отчита потребностите на военната теория и практика и ги съгласува със заинтересованите командвания на видовете въоръжени сили и дирекции в Министерството на отбраната.

(8) Ежегодно до 30 ноември Институтът по отбрана обсъжда на заседания на научния съвет на института темите за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура.

(9) Ежегодно до 15 декември Институтът по отбрана внася предложенията за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура за обсъждане и утвърждаване в Съвета по въоръженията и в Съвета по отбранителните способности чрез дирекция "Управление на човешките ресурси". В тях се посочват:

1. научната област (специалност);
2. темата на дисертационния труд с кратка анотация за актуалността и необходимостта от разработването ѝ;
3. формата на обучение;
4. обучаващото звено;
5. заявителят на докторантурата.

(10) Ежегодно до 20 януари Институтът по отбрана изпраща в дирекция "Управление на човешките ресурси" утвърдените от Съвета по въоръженията и от Съвета по отбранителните способности предложения за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура.

(11) В срок до 10 септември военнослужещите и цивилните служители, получили разрешение за обучение, подават рапорт/заявление до директора на института за обучение в докторантура в Института по отбрана. Към рапорта/заявлението прилагат:

1. кадрова справка, изготвена от кадровия орган по местослужене (за военнослужещите); за цивилните служители - биографична справка, изготвена от орган на личния състав по месторабота (за военнослужещи);

2. копие от дипломата за придобита образователно-квалификационна степен "магистър" с приложението към нея;

3. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

4. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област;

5. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав;

6. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация;

7. копие от удостоверение за владеене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (за военнослужещите).

(12) В рапорта/заявлението кандидатът посочва чуждия език, по който ще положи конкурсен изпит.

(13) Директорът на института:

1. до 20 септември назначава със своя заповед комисии за допускане до конкурсен изпит на кандидатите, които отговарят на изискванията;

2. до 30 септември уведомява писмено допуснатите кандидати и тези, които не са допуснати, като посочва мотивите за това;

3. организира провеждането на конкурсните изпити не по-рано от един месец след изтичане на срока за подаване на документите.

(14) Недопуснатите кандидати могат да правят възражение до директора на Института по отбрана в 7-дневен срок от датата на уведомяването.

(15) Конкурсният изпит по специалността се провежда от комисия, назначена със заповед на директора на Института по отбрана, която включва 3 хабилитирани лица от същата научна област (специалност).

(16) Изпитът по специалността е писмен и устен, с отделни оценки. До устен изпит се допускат получилите оценка най-малко много добър 4,50 на писмения изпит. За успешно положили изпита се смятат кандидатите, получили средна оценка от писмения и устния изпит не по-ниска от много добър 5,00.

(17) Конкурсните изпити по чужд език се провеждат от тричленна комисия, в която могат да бъдат включени и нехабилитирани лица от други научни и образователни организации.

(18) До изпит по чужд език се допускат само кандидатите, успешно положили изпита по специалността. За успешно положили изпита по чужд език се смятат кандидатите, получили оценка не по-ниска от добър 4,00.

(19) Резултатите от всеки изпит се отразяват в протокол на изпитната комисия и се съобщават на кандидатите.

(20) Кандидатите, които успешно са положили изпитите, се класират в низходящ ред по оценката от изпита по специалността.

(21) До 30 ноември научният съвет на института изготвя предложение за зачисляване в редовна, задочна и дистанционна докторантура.

(22) В срок до 5 декември директорът на института изпраща предложението в дирекция "Управление на човешките ресурси" на МО за включване в заповед на министъра на отбраната за зачисляване в редовна и задочна форма на докторантура считано от 1

февруари.

(23) До 1 март докторантът и научният му ръководител изготвят индивидуален учебен план, който след обсъждане в научния съвет на дирекцията се утвърждава от научния съвет на института.

(24) При кандидатстване за обучение в докторантура чрез самостоятелна подготовка научният съвет на дирекцията обсъжда в едномесечен срок представения проект на дисертационен труд, разработен в основната му част и библиография, и изготвя аргументирано становище до научния съвет на института, което включва и предложение за ръководител на докторанта.

(25) В двуседмичен срок научният секретар на института изготвя предложение до директора на института за приемане на кандидата за обучение в докторантура чрез самостоятелна подготовка.

(26) Директорът на института взема решение за приемане за обучение и прави предложение до министъра на отбраната за зачисляване.

(27) В едномесечен срок след издаването на заповедта на министъра докторантът на самостоятелна подготовка и научният му ръководител изготвят индивидуален учебен план, който след обсъждането му в научния съвет на дирекцията се утвърждава от научния съвет на института.

(28) Докторантите имат право по обективни причини, при условия и по ред, определени в ПОДИО, по предложение на директора на института със заповед на министъра на отбраната да:

1. променят темата на дисертационния труд и научния ръководител, но не по-късно от 3 месеца преди датата на защитата;
2. прекъсват обучението си и да го продължават;
3. променят формата на обучението си след съгласуване със заявителя при условия и по ред, определени в този правилник;
4. удължават срока на обучението си по ал. 4 при условия и по ред, определени в този правилник.

(29) Докторантът придобива право на защита на дисертационния труд след изпълнение на дейностите по обучението и успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план и докладвани в научноизследователския отдел резултати от проведените изследвания.

(30) Докторантите, придобили право на защита, се отчисляват със заповед на директора на института.

(31) Защитата на дисертацията се извършва пред научно жури в състав от 5 хабилитирани лица, като най-малко трима са външни за Института по отбрана и поне един е професор, при спазване на реда, определен в Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

(32) Научното жури се утвърждава със заповед на директора на института, в която се определя и датата на защитата.

(33) В срок до 3 месеца от избора членовете на журито изготвят две рецензии, едната от които е от външно лице, и три становища, завършващи с положителна или отрицателна оценка.

(34) Директорът на института организира публикуването на интернет страницата

на института на рецензиите, становищата и автореферата.

(35) Откритото заседание за защита на дисертационния труд се провежда в срок до един месец след публикуването на рецензиите и становищата.

(36) Редовните докторанти, защитили в срок дисертациите си, се назначават на длъжност "асистент", както следва:

1. военнослужещи - със заповед на министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице;

2. цивилни служители - със заповед на директора на Института по отбрана.

(37) Директорът на института прави предложения до министъра на отбраната съгласувано със заявителя за длъжностното развитие на редовните докторанти, които не са защитили в предвидения срок на обучение.

(38) На успешно защитилите дисертации за придобиване на образователна и научна степен "доктор" се издава диплома от Института по отбрана по единен образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката, която се изпраща в тридневен срок за регистриране в Министерството на образованието, младежта и науката.

(39) Дипломата се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

(40) При издаване на диплома директорът на института се разпорежда за въвеждане на информацията в базата данни на "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси".

(41) Неуспешно защитена дисертация се връща за преработване. До една година от датата на връщането се обявява нова процедура за защита, която е окончателна. Разходите за повторната защита са за сметка на обучаемия.

(42) Директорът на института чрез своите органи за управление създава необходимите условия за обучението на докторантите, като:

1. предоставя за ползване материалната и информационната база, с която разполага институтът;

2. ежегодно планира и осигурява необходимите финансови средства по видове разходи - за издръжка на обучението, за експериментална работа, командировки, консултации с външни специалисти, участия в курсове, семинари, конференции и други научни форуми в страната и в чужбина, за стипендии и социално-битови разходи, за защита на дисертационните трудове;

3. сумите за защита се изплащат само ако процедурата за защита е разкрита в срока на обучението на докторанта;

4. отчита резултатите от обучението на редовните докторанти в края на всяко тримесечие;

5. ежегодно до 31 януари атестира докторантите по ред и условия, определени в правилниците им, и анализира състоянието на обучението в докторантура.

(43) Ежегодно до 1 март директорът на института изпраща в дирекция "Управление на човешките ресурси" анализ на състоянието на докторантурата и информация за всеки обучаем.

Раздел VII.

Придобиване на научна степен "доктор на науките"

Чл. 26. (1) Придобиването на научна степен "доктор на науките" се организира в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и актовете на министъра на отбраната.

(2) За разкриване на процедура за защита кандидатите подават рапорт/заявление до директора на института. Към рапорта/заявлението се прилагат:

1. дисертационен труд и автореферат;
2. кадрова справка, изготвена от кадровия орган по местослужене, а за цивилните служители - биографична справка, изготвена от орган на личния състав по местоработата;
3. копие на дипломата за придобита образователна и научна степен "доктор";
4. удостоверение за признати образователна и научна степен, ако дипломите са издадени от чуждестранно висше училище;
5. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област;
6. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав.

(3) В едномесечен срок след постъпването на рапорта/заявлението научният съвет на дирекцията в присъствието на кандидата обсъжда представената дисертация. Ако съветът одобри работата на кандидата, председателят му предлага на научния съвет на института да открие процедура за предварително обсъждане.

(4) Процедурата за предварително обсъждане се провежда пред научния съвет на института.

(5) В едномесечен срок след решението на научния съвет на института за готовността за защита на дисертационния труд директорът на института назначава със своя заповед научно жури в състав от 7 хабилизирани лица, като най-малко четирима са външни за института и най-малко трима са професори при спазване на реда, определен в ППЗРАСРБ.

(6) В срок до три месеца от назначаването на научното жури директорът на института организира публикуването на интернет страницата на института на рецензиите, становищата и автореферата.

(7) В срок един месец след публикуването на рецензиите и становищата директорът на института организира открито заседание за защита на дисертационния труд.

(8) Неуспешно защитена дисертация за придобиване на научна степен "доктор на науките" се връща за преработване. До една година от датата на връщането се обявява нова процедура за защита, която е окончателна. Разходите за повторната защита са за сметка на докторанта.

(9) На успешно защитилите дисертации за придобиване на научна степен "доктор на науките" се издава диплома от Института по отбрана по единен образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката, която се изпраща в тридневен срок за регистриране в Министерството на образованието, младежта и науката.

(10) Дипломата се издава на български език, а при заявено искане от лицето се

издава и приложение на английски език.

(11) При издаване на диплома директорът на института се разпорежда за въвеждане на информацията в базата данни на "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси".

Раздел VIII.

Обучение за придобиване на образователна и научна степен "доктор" на кандидати извън Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия

Чл. 27. (1) Институтът по отбрана обучава във всички форми на докторантура по акредитирани специалности лица - български граждани, като средствата за обучението и защитата им са за сметка на заявителя на докторантурата или на обучаваното лице.

(2) Институтът по отбрана обучава чуждестранни граждани във всички форми на докторантура по акредитирани научни специалности при условията и по реда, предвидени в Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

(3) Кандидатите за обучение - български граждани, подават до директора на Института по отбрана следните документи:

1. заявление, съдържащо кратки биографични данни, темата за разработка на дисертационния труд (за докторантура чрез самостоятелна подготовка), степента на владеене на чужди езици, както и научната специалност, по която желаят да се обучават;

2. копие от дипломата за висше образование (на образователно-квалификационна степен "магистър") с приложението към нея;

3. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

4. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област.

(4) Кандидатите за обучение - чуждестранни граждани, подават до директора на института следните документи:

1. молба, съдържаща кратки биографични данни, темата за разработка на дисертационния труд (за докторантура чрез самостоятелна подготовка), степента на владеене на чужди езици, както и научната специалност, по която желаят да се обучават;

2. копие от документа за висше образование (на образователно-квалификационна степен "магистър"), легализиран, преведен и заверен в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при липса на такива - по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа;

3. медицинско свидетелство, издадено в срок един месец преди датата на кандидатстването и заверено от съответните органи в страната, от която е кандидатът, и легализирано, преведено и заверено в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при липса на такива - по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа;

4. списък на публикациите (ако има такива);

5. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

6. две снимки.

(5) Зачисляването на обучаемите се извършва със заповед на директора на института по предложение на научния съвет.

(6) В тридневен срок от издаването на заповедта директорът на института уведомява дирекция "Управление на човешките ресурси".

Глава четвърта.

ОБЩА И СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ

Раздел I.

Обща администрация

Чл. 28. (1) Общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на директора на института, създава условия за осъществяване дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Общата администрация е организирана в дирекция "Административно и финансово осигуряване" и отдел "Сигурност на информацията, секретни патенти, защита на интелектуалната и индустриалната собственост".

(3) (Нова - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Дирекция "Административно и финансово осигуряване":

1. организира и отговаря за административно-финансовите дейности;
2. подпомага директора при извършване на организационно-техническите дейности при подбора, оценката и развитието на човешките ресурси;
3. разработва планове, организира и отговаря за изпълнението им;
4. изготвя справки и отчети за дейността на института;
5. изготвя заповеди и правила за вътрешния ред;
6. отговаря за спазване на изискванията за здравословните и безопасни условия на труд в работните помещения и прави предложения за подобряване качеството на работата;
7. планира, организира и осъществява логистичното и финансово-счетоводното осигуряване;
8. осигурява изпълнението на дейностите по планирането, програмирането и отчитането на бюджетните средства;
9. изготвя отчети, доклади, анализи, сведения, справки, удостоверения и други, свързани с логистичното и финансовото осигуряване;
10. организира използването, разпределението и стопанисването на материално-техническата база и ефективното разходване на материалните средства;
11. контролира изготвянето и издаването на документи от служителите при стриктно спазване на нормативните актове.

(4) (Нова - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Отдел "Сигурност на информацията, секретни патенти, защита на интелектуалната и индустриалната собственост" се ръководи от

служител по сигурността на информацията, който е пряко подчинен на директора на института и отговаря за:

1. защитата на класифицираната информация в Института по отбрана;
2. определяне наличието на класифицирана информация и нивото на класификация на сигурността на информацията, както и премахването на нивото на класификация, съдържаща се в заявки за издаване на секретни заявки и секретни патенти;
3. изпълнение на дейностите по чл. 24, ал. 3 от Закона за патентите и регистрацията на полезните модели;
4. подпомагане на министъра при защитата и използването на интелектуалната и индустриалната собственост на Министерството на отбраната.

Раздел II.

Специализирана администрация

Чл. 29. (1) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Специализираната администрация осъществява научноизследователска и експертна дейност и е организирана в дирекции: "Развитие на въоръжението, техниката и тиловите имуществата и материали", "Развитие на системите С4И", "Военна стандартизация, качество и сертификация", "Изпитвания и контролни измервания на въоръжение, техника и имуществата".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Дирекция "Развитие на въоръжението, техниката и тиловите имуществата и материали":

1. провежда научноизследователска, научно-приложна и опитно-конструкторска работа в областта на бойната техника и системи, въоръжението и боеприпасите, бойното осигуряване и военно-икономическите анализи;

2. извършва проучвания, анализи и оценки за състоянието, техническите способности, военноикономическите показатели и перспективите за модернизация и развитие на бойната техника и системи, въоръжението и боеприпасите, бойното осигуряване и логистика;

3. анализира оперативно-тактическите изисквания към продукти, свързани с отбраната, с цел дефиниране на техните характеристики, които се залагат в тактико-техническите задания или технически спецификации;

4. разработва научнообосновани анализи, експертни оценки и прогнози за развитието на бойната техника и системи, въоръжението и боеприпасите, бойното осигуряване и логистика, средства за ЯХБЗ и Е;

5. извършва техническа и военно-икономическа експертиза и изготвя технически доклади, заключения и протоколи, както и участва в създаването на стандартизационни и други документи, свързани с модернизирането на бойната техника и системи, въоръжението и боеприпасите, бойното осигуряване и логистика, средства за ЯХБЗ и Е;

6. изготвя становища и експертни оценки по програми, проекти, разработки и други, изпълнявани в интерес на националната сигурност, отбраната и въоръжените сили, експертизи и контрол на техническата документация на модернизираните, разработваните и приетите на въоръжение продукти, свързани с отбраната;

7. организира, провежда и участва в научни и приложни конференции, семинари,

симпозиуми, курсове, академии, разработва и публикува монографии, студии, статии, сборници и други материали, отнасящи се до бойната техника и системи, въоръжението и боеприпасите, бойното осигуряване и логистика и средствата за ЯХБЗ и Е;

8. провежда обучение по образователна и научна степен "доктор" по акредитирани научни специалности;

9. участва в програми, проекти, разработки и други в областта на научно-приложните изследвания и технологии на бойната техника и системи, въоръжението и боеприпасите, бойното осигуряване и логистика и средствата за ЯХБЗ и Е в рамките на НАТО, Европейския съюз и на двустранна основа;

10. организира работата на Експертен технико-икономически съвет по "Развитие на въоръжението, техниката и тиловите имущества и материали".

(3) (Нова - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Дирекция "Развитие на системите С4И" отговаря за:

1. научноизследователска, научно-приложна и опитно-конструкторска работа в областта на системите С4И и информационни технологии за отбрана;

2. научни анализи и прогнози, свързани с развитието на системите С4И на Българската армия и информационните технологии за отбрана;

3. изготвяне на проекти, технически спецификации, тактико-технически задания, програми и методики за изпитвания и др., свързани с развитието на системите С4И на Българската армия и информационните технологии за отбрана;

4. осигуряване с научно-техническа експертиза на дейностите по проектиране и изграждане на интегрирани комуникационно-информационни системи за управлението на страната и въоръжените сили;

5. сътрудничество в областта на научно-приложните изследвания и технологии, изпитванията и сертификацията на системите С4И в рамките на НАТО, Европейския съюз и на двустранна основа;

6. сертификация на системи за физическа сигурност на класифицираната информация;

7. военно-икономически анализи, свързани с С4И системите;

8. провеждане на обучение по образователна и научна степен "доктор" по акредитирани научни специалности;

9. подпомагане на интегрираните проектни екипи с участие в подготовката, научното съпровождане и цялостното изпълнение на програми и проекти в интерес на отбраната;

10. организиране, провеждане и участие в научни и приложни конференции, семинари, симпозиуми и курсове, разработване и публикуване на монографии, студии, статии, сборници и други в областта на С4И системите;

11. организиране работата на Експертен технико-икономически съвет по "Развитие на системите С4И".

(4) (Нова - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Дирекция "Военна стандартизация, качество и сертификация" отговаря за:

1. организиране на разработването, съгласуването, утвърждаването, регистрирането, разпространението, съхранението и актуализирането на военни стандартизационни документи;

2. координиране на участието на представителите на Министерството на

отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия в Техническите комитети на Българския институт за стандартизация;

3. организиране и координиране на процеса по ратификация, одобряване и използване на стандартизационните документи на НАТО и поддържане на информационна система "Стандарт";

4. координиране на сътрудничеството в областта на военната стандартизация в рамките на НАТО, Европейския съюз и на двустранна основа;

5. координиране на участието на националните представители от МО, БА и структурите, пряко подчинени на министъра на отбраната, в работните органи на Агенцията на НАТО по стандартизация;

6. организиране и ръководство на дейността по създаване на одобрена българска военна терминология, формулирана на базата на стандартизационните документи на НАТО;

7. извършване на сертификация на системи за управление на качеството на производители на продукти, свързани с отбраната, за съответствие с изискванията на съюзните публикации за осигуряване на качеството от серията AQAPs;

8. извършване на сертификация на продукти, свързани с отбраната;

9. извършване на сертификация на средства за физическа сигурност на класифицираната информация за организационни единици във и извън Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

10. осигуряване и управление на качеството при подготовка и изпълнение на договори за придобиване на продукти, свързани с отбраната, за нуждите на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

11. осигуряване на Държавна гаранция на качеството за нуждите на страни - членки на НАТО, по смисъла на STANAG 4107 или страни извън НАТО, с които Република България има сключени двустранни споразумения;

12. сертификация на военни въздухоплавателни средства и въздухоплавателни средства, собственост на Министерството на вътрешните работи, по отношение изискванията за летателната годност;

13. одитиране процесите за увеличаване на ресурсите на авиационната техника;

14. регистрация на военните въздухоплавателни средства и на въздухоплавателните средства, собственост на Министерството на вътрешните работи, и водене на регистър за тях.

(5) (Нова - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Дирекция "Изпитвания и контролни измервания на въоръжение, техника и имущества" отговаря за:

1. подпомагане организирането и извършването на научноизследователската, опитно-конструкторската и експериментална дейност на Института по отбрана чрез поддържане и разширяване на обхвата на акредитация на лабораториите;

2. съдействие за извършването на метрологичното осигуряване на Министерството на отбраната, Българската армия и подчинените структури;

3. калибриране и проверяване на средства за измерване, като поддържа ведомствените еталони и гарантира проследимост до националните еталони;

4. организиране и провеждане на метрологично обучение на специалисти в областта на метрологията от състава на Министерството на отбраната, Българската армия и подчинените структури;

5. организиране и извършване на изпитвания и измервания по време на целия жизнен цикъл на продукти, свързани с отбраната, съгласно методите и изискванията на български, международни и специализирани стандарти и програми и методики;

6. подпомагане с научно-техническа експертиза на дейностите по проектиране и изграждане на интегрирани проекти в областта на отбраната и националната сигурност на страната и въоръжените сили;

7. съдействие при изготвянето на тактико-технически задания, технически спецификации и експертизи, програми и методики за изпитвания, калибриране и проверка на средства за измерване, както и на стандартизационни и други документи, свързани с аквизицията на продукти, свързани с отбраната;

8. организиране и провеждане на Експертен технически съвет към дирекцията.

Глава пета.

НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ И ОПИТНО-КОНСТРУКТОРСКА РАБОТА

Чл. 30. (1) Научноизследователската и опитно-конструкторската работа се ръководи от директора на Института по отбрана. В дейността си директорът се подпомага от научния секретар и научния съвет на института.

(2) Научноизследователската и опитно-конструкторската работа на Института по отбрана се осъществяват въз основа на годишен план, дългосрочни и краткосрочни планове и програми за развитие.

(3) Плановете и програмите се формират на основата на:

1. планове и програми на Министерството на отбраната, НАТО и ЕС;
2. задачи, произтичащи от законите, подзаконовите нормативни актове, заповедите и указанията на министъра на отбраната;
3. заявки от дирекции на Министерството на отбраната;
4. предложения на научния съвет на Института по отбрана, физически и юридически лица.

(4) Годишният план на Института по отбрана се утвърждава от министъра на отбраната, а останалите планове и програми за развитие се утвърждават от директора на Института по отбрана по предложение от научния съвет.

(5) Отчитането на научноизследователската и опитно-конструкторската работа се извършва с месечни, тримесечни, шестмесечни и годишни отчети на Института по отбрана.

(6) В края на всяка календарна година се изготвя отчет-анализ за дейността на Института по отбрана.

Глава пета "а".

КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО (НОВА - ДВ, БР. 35 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 12.04.2013 Г.)

Чл. 30а. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) (1) Институтът по отбрана осъществява контрола на качеството на военна и специална продукция,

имущества и други продукти, като:

1. определя изискванията за осигуряване на качеството в техническата спецификация по Закона за обществените поръчки, тактико-техническото задание (ТТЗ), военнотехническата спецификация (ВТС) и в документацията за участие в процедурите за възлагане на обществени поръчки за нуждите на МО и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на отбраната, които са юридически лица;

2. осъществява контрол върху изпълнението на предвидените в договорите изисквания към качеството;

3. участва в процеса по приемане на етапите "Опитен образец" и "Пробна серия" при разработване на военна и специална продукция.

(2) Проектът на документация за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и проектът на договора за изпълнението ѝ се съгласуват с Института по отбрана в частта, отнасяща се до изискванията за качество.

Чл. 30б. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) (1) Качеството на доставяните по договор продукти се удостоверява с Протокол за оценка на съответствието, неразделна част от който са сертификат за качество, сертификат или декларация за съответствие, протоколи от изпитвания и други документи относно качеството на доставения продукт.

(2) Протоколът за оценка на съответствието се подписва от представител на Института по отбрана, определен от директора на института, от представител на заявителя и/или потребителя и от изпълнителя по договора.

(3) При констатирано съответствие с договорните изисквания Протоколът за оценка на съответствието се утвърждава от представител на Института по отбрана, определен със заповед на директора на Института по отбрана.

(4) При констатиране на отклонения от изискванията за качество в хода на изпълнение на договора директорът на Института по отбрана незабавно уведомява възложителя.

(5) Комисията по чл. 30б, ал. 2 изготвя по един екземпляр от Протокола за оценка на съответствието за: Института по отбрана, възложителя, заявителя/потребителя и изпълнителя.

Чл. 30в. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Протокол за оценка на съответствието не се изготвя, когато:

1. се извършва внедряване/възстановяване на производство/ремонт; в този случай като основание за приемане на продукта/услугата служи утвърденият протокол за приемане на етап "Пробна серия" ("Пробна партида");

2. се придобива система или сложен от техническа страна продукт или друго военно и специално имущество; като основание за приемане на продукта служи утвърденият протокол от приемни изпитвания;

3. договорът е обект на дейности по държавна гаранция на качеството (ДГК), а сертификатът за съответствие, подписан от представителя по ДГК, служи като основание за приемане и експлоатация;

4. контролът на качеството на извършените услуги се осъществява от възложителя, за чиито потребности е възложена услугата.

Глава шеста. МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 31. Основната цел на методическата дейност в Института по отбрана е осигуряването на високо качество и ефективност на изследванията и обучението чрез усъвършенстване на организацията, формите и методите за провеждане на изследователски и учебен процес.

Чл. 32. Основни форми на методическата дейност са:

1. провеждане на научни изследвания по проблемите на методиката за научно изследване и обучение;
2. провеждане на научни конференции, семинари и съвещания по методически въпроси;
3. заседания по методически въпроси.

Чл. 33. (1) Общото ръководство на методическата дейност в института се осъществява от научния секретар.

(2) Непосредственото ръководство на методическата дейност се осъществява от директора на института.

(3) Методическата дейност в института се планира в отделни раздели на годишните и месечните планове.

Чл. 34. Основните въпроси, обсъждани на методически заседания в научните съвети, са:

1. целите, структурата и съдържанието на докторските програми;
2. организацията, формите и методите за провеждане на учебния процес с докторантите;
3. резултатите от провежданите научни изследвания;
4. разработените учебници, учебни и методически помагала за лабораторни занятия, упражнения и други материали за научни изследвания;
5. използването на лабораторната и полигонни бази и тяхното развитие;
6. новостите в областта на методиката за провеждане на научните изследвания.

Чл. 35. Повишаването на методическата подготовка за научни изследвания на академичния състав в института се осъществява чрез:

1. участие в работата на научни конференции, семинари, съвещания и други форми по методически въпроси;
2. участие в научни изследвания по методически въпроси;
3. разработване на учебници, учебни и методически помагала за лабораторни

занятия, упражнения и други материали за научни изследвания;

4. (изм. - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) участие в лабораторни и полигонни изпитвания на въоръжение, системи С4I, военна техника и военнотехнически имущества.

Чл. 36. Обемът и качеството на методическата дейност на членовете на академичния състав се оценяват при атестирането им.

Чл. 36а. (Нов - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) (1) Методическото ръководство на дейността на Централния артилерийски технически изпитателен полигон включва:

1. извършване на анализ на отрицателните резултати от проведените на територията на ЦАТИП лабораторни и полигонни изпитвания на въоръжение и боеприпаси;

2. в случай на възникнала необходимост от извънпланови лабораторни и полигонни изпитвания на въоръжение и боеприпаси, подпомагане дейността на ЦАТИП относно приоритизацията на извънплановите лабораторни и полигонни изпитвания;

3. въвеждане на добри практики в съответствие с ратифицирани от Република България стандартизационни споразумения и съюзни публикации на НАТО в областта на лабораторните и полигонните изпитвания на въоръжение и боеприпаси;

4. преглед и актуализиране на действащи, съдействие при изготвянето и утвърждаване на новосъздадени програми и методики за лабораторни и полигонни изпитвания;

5. организиране на съвместни (междулабораторни и др.) изпитвания на ЦАТИП с други полигони/лаборатории в страната и в чужбина;

6. подпомагане на популязирането на дейността на ЦАТИП в страната и в чужбина;

7. съдействие на началника на ЦАТИП по отношение на:

а) въвеждане на нови методи за лабораторни и полигонни изпитвания на въоръжение и боеприпаси, в случай че съществуващите такива не дават достатъчна информация за техническото състояние на изпитваните въоръжение и боеприпаси;

б) реализирането в техническо отношение на изпитванията на въоръжение и боеприпаси;

в) организирането изпитванията на въоръжение и боеприпаси на дружества и организации от страната и чужбина на територията на ЦАТИП;

г) контрола, превенцията и редуцията на замърсяването на атмосферата, почвите и водите на територията на ЦАТИП;

д) поддържането на получените сертификати и акредитации и подготовката за получаване на нови;

8. осъществяване на научно съпровождане на проекти, в които ЦАТИП е страна;

9. командироване на експерти от Института по отбрана за подпомагане на дейностите, свързани с организирането и провеждането на изпитванията на въоръженията и боеприпасите на територията на ЦАТИП.

(2) Усъвършенстването в организационно отношение на методическото ръководство се осъществява чрез провеждането на методически сборове най-малко един

път годишно.

Глава седма. ИЗДАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 37. (1) Институтът по отбрана осъществява издателската си дейност на основата на сключен договор с друга научна или образователна организация.

(2) За цялостната организация и осигуряването на издателската дейност в института отговаря неговият заместник-директор. Той се подпомага от редакционен съвет, назначен със заповед на директора на института.

(3) Ежегодно научният секретар на института предлага на обсъждане в научния съвет реда за издаване и плана за издателската дейност на института.

Глава осма. СЪТРУДНИЧЕСТВО

Раздел I. Сътрудничество с органи и организации

Чл. 38. (1) При изпълнение на задачите си Институтът по отбрана взаимодейства с други структури на Министерството на отбраната, Българската армия и структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната, както и с други органи на изпълнителната власт.

(2) Взаимодействието се осъществява на основата на:

1. действащите нормативни актове;
2. сключени договори и споразумения;
3. утвърдени планове и програми.

Чл. 38а. (Нов - ДВ, бр. 14 от 2016 г.) Институтът по отбрана съгласува с дирекция "Отбранителна аквизиция" от Министерството на отбраната документите, свързани с планирането и отчета на дейностите в областта на изследванията и технологиите и международното военнотехническо сътрудничество.

Чл. 39. (1) Взаимодействието на Института по отбрана с други организации в страната включва:

1. съвместно извършване на изследвания, експерименти и изпитвания;
2. изпълняване на научни и научно-приложни разработки;
3. сътрудничество с други научни организации и висши училища по обучението на докторанти и привличане на изявени специалисти за съизпълнители или консултанти;
4. обмен на научна, научно-техническа и експертна информация;
5. провеждане на семинари, симпозиуми, научни и научнопрактически конференции, курсове и др.

(2) Формите на съвместна работа могат да се променят в зависимост от поставените задачи.

Раздел II.

Международно сътрудничество

Чл. 40. Международното сътрудничество на института се осъществява от директора на института по ред, определен от министъра на отбраната.

Чл. 41. Международното сътрудничество на Института по отбрана обхваща:

1. сключване на договори за сътрудничество с чуждестранни научни и изследователски институции;
2. участие в международни научноизследователски проекти;
3. участие в международни научни форуми;
4. обмяна на опит;
5. обмен на научноизследователски състав;
6. повишаване квалификацията на научноизследователски състав в образователни и научноизследователски институции в чужбина.

Раздел III.

Държавна гаранция на качеството (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.)

Чл. 41а. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Институтът по отбрана е орган по ДГК съгласно STANAG 4107. Институтът по отбрана организира дейностите по възлагане на ДГК съгласно инструкциите в AQAP 2070 и осигурява включването на клаузи в договорите за доставка/услуга.

Чл. 41б. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Институтът по отбрана изпълнява дейностите по ДГК в съответствие с AQAP 2070 въз основа на заявка от възложител от страна - членка на НАТО, или с която Министерството на отбраната има сключено двустранно споразумение за взаимно признаване на ДГК в случаите, в които доставчикът осъществява дейността си на територията на Република България.

Чл. 41в. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Оценката на възможността за приемане на заявка за ДГК се извършва след идентификация и класификация на рисковете относно системата за управление на качеството, процесите на производство/ремонт и спецификата на продукта.

Чл. 41г. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Приключването на дейностите по взаимно предоставяне на ДГК се удостоверява чрез попълването и изпращането на Доклад за приключване на дейностите по ДГК съгласно AQAP 2070.

Чл. 41д. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Въз основа на доклада по чл. 41г директорът на Института по отбрана или определени от него длъжностни лица

подписва сертификат съгласно AQAP 2070 или ако такъв е предвиден в съответното двустранно споразумение за взаимно признаване на ДГК.

Глава девета. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

Чл. 42. (1) Издръжката на Института по отбрана се формира от бюджетни субсидии и собствени приходи.

(2) Приходите на Института по отбрана се набират от:

1. дейности за нуждите на външни за Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия физически и юридически лица;
2. отдаване под наем на вещи;
3. участие в национални и международни проекти и програми;
4. приходи от използване и разпореждане с обекти на интелектуална собственост, създадена от Института по отбрана;
5. дарения.

Чл. 43. Бюджетната субсидия от бюджета на Министерството на отбраната осигурява средства за:

1. издръжка на обучението за образователно-квалификационната степен "доктор" за нуждите на Министерство на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;
2. научна дейност;
3. издаване на учебници, книги и научни трудове;
4. разходи за персонала и за издръжка на Института по отбрана;
5. капитални вложения;
6. заплащане на процедурите за заемане на академични длъжности;
7. други дейности, свързани с дейността на Института по отбрана.

Чл. 44. Директорът на института е разпоредител с бюджета на института и отговаря за законосъобразното и целесъобразното му разходване.

Чл. 45. Институтът по отбрана управлява предоставените му имоти, спазвайки разпоредбите на Закона за държавната собственост и правилника за прилагането му.

Чл. 46. Институтът по отбрана бракува и ликвидира имущество съгласно изискванията на счетоводните стандарти, Закона за счетоводството и съответните нормативни документи.

Глава десета.

ДОКУМЕНТИ, ИЗДАВАНИ ОТ ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА

Чл. 47. (1) В Института по отбрана се издават следните документи:

1. (изм. - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) сертификати за съответствие на системи за управление на качеството при разработка, производство, ремонт и модернизация на военна и специална продукция, имущества и други продукти в съответствие със стандартите и съюзните публикации на НАТО и ЕС;

2. (изм. - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) сертификати за съответствие на военна и специална продукция, имущества и други продукти и изискванията към тях;

3. (изм. - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) сертификати за усвоено производство на военна и специална продукция, имущества и други продукти;

4. сертификати, свързани с регистрацията и летателната годност на военните въздухоплавателни средства;

5. (изм. - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) протоколи от изпитвания, експерименти и други документи, удостоверяващи качеството при доставка на военна и специална продукция, имущества и други продукти;

6. свидетелства за проверка/калибриране на средства за измерване;

7. дипломи за придобита образователна и научна степен "доктор" и научна степен "доктор на науките";

8. други документи, определени в съответствие с нормативна уредба.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Образците на документите по ал. 1, с изключение на тези по т. 4, се утвърждават от директора на Института по отбрана. Образците се публикуват на електронната страница на Института по отбрана.

Допълнителни разпоредби

§ 1. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) По смисъла на този правилник:

1. "Качество" е степента, до която съвкупност от присъщи характеристики изпълнява определени изисквания.

2. "Система за управление на качеството" е система за управление, позволяваща насочване и контролиране на една организация по отношение на качеството.

3. "Сертификация" е процедура, чрез която се дава писмено уверение, че продукт, процес или услуга съответства на определени изисквания.

4. "Контрол на качеството" е процедура/и, която/които гарантира/т, че произведените продукт/извършена услуга отговаря на определени критерии и че изискванията за качество действително са изпълнени.

5. "Държавна гаранция на качеството" е процес, чрез който съответните национални органи създават увереност в това, че договорните изисквания, отнасящи се до качеството, са изпълнени.

6. "Военна продукция" е "военно оборудване" по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

7.

"

Специална продукция" е "специално оборудване" по смисъла на § 1, т. 26а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. (Предишен § 1 - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) С този правилник се отменя Правилникът за устройството и дейността на Института по отбрана (ДВ, бр. 50 от 2009 г.).

§ 3. (Предишен § 2 - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Правилникът се издава на основание чл. 60, ал. 2 от Закона за администрацията и чл. 5, ал. 4 от Постановление № 54 на Министерския съвет от 2010 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на отбраната и за определяне на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната (ДВ, бр. 27 от 2010 г.).

§ 4. (Предишен § 3 - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Изискванията на този правилник относно придобиването на научни степени и заемането на академични длъжности влизат в сила от деня на получаване на акредитация на Института по отбрана по смисъла на Закона за висшето образование и Закона за развитие на академичния състав на Република България.

§ 5. (Предишен § 4 - ДВ, бр. 35 от 2013 г., в сила от 12.04.2013 г.) Правилникът влиза в сила от 1 юли 2011 г.

Преходни и Заключителни разпоредби

КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА

(ОБН. - ДВ, БР. 35 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 12.04.2013 Г.)

§ 8. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби

КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА

(ОБН. - ДВ, БР. 82 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 03.10.2014 Г.)

§ 10. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА
УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН
ЛАЗАРОВ"

(ОБН. - ДВ, БР. 33 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 26.04.2016 Г.)

§ 3. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА
УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН
ЛАЗАРОВ"

(ОБН. - ДВ, БР. 80 ОТ 2017 Г., В СИЛА ОТ 06.10.2017 Г.)

§ 2. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА
УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ПО ОТБРАНА "ПРОФЕСОР ЦВЕТАН
ЛАЗАРОВ"

(ОБН. - ДВ, БР. 68 ОТ 2019 Г., В СИЛА ОТ 27.08.2019 Г.)

§ 2. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".