



***ПРАВИЛНИК
ЗА
ВЪТРЕШНИТЕ НОРМАТИВНИ
АКТОВЕ
НА
ШУ „ЕПИСКОП КОНСТАНТИН
ПРЕСЛАВСКИ“***

Правилник за вътрешните нормативни актове на Шумения университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	26.02.2021 г.	Стр. 1 от 5
--	-----------	------------	---------------	-------------

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящият правилник цели да осигури:

1. съответствие на приетите и действащи в ШУ вътрешни нормативни актове с актуалното действащо българско законодателство
2. съответствие и недопускане на противоречие между отделните вътрешни нормативни актове на ШУ
3. унифициране (уеднаквяване) структурата на вътрешните нормативни актове на ШУ
4. своевременно отстраняване от употреба на невалидни издания на вътрешните нормативни актове на ШУ с цел избягване на непреднамерената им употреба
5. поддържане на регистър на действащите в ШУ вътрешни нормативни актове.

(2) Настоящият правилник урежда:

1. условията и реда за създаване, приемане, изменение и допълнение на вътрешните нормативни актове на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“
2. съдържанието на Единен регистър на вътрешните нормативни актове на ШУ „Епископ Константин Преславски“ (ЕРВНАШУ), както и реда за вписване и съхранение, администриране и осигуряване на достъп до ЕРВНАШУ
3. създаването, устройството и дейността на Комисията по вътрешно-нормативни актове на ШУ „Епископ Константин Преславски“ (КВНАШУ).

Чл.2. (1) Във връзка с правото по чл. 21, ал. 1, т. 2 от Закона за висшето образование (ЗВО) Шуменският университет със свои вътрешни нормативни документи (актове) - правилници, инструкции, методики, правила и пр., урежда осъществяването на отделни дейности от предмета на дейност на Университета (учебни, научни, художественотворчески и др.), в съответствие с Правилника за дейността на ШУ „Епископ Константин Преславски“ и действащото българско законодателство, които се приемат от органите на ШУ, съобразно предоставената им от закона компетентност. Всички вътрешните нормативни актове на ШУ са контролирани документи.

(2) Всички контролирани документи са включени в Единен регистър на вътрешните нормативни актове на ШУ „Епископ Константин Преславски“, в който се описват и съхраняват. Правно действие имат и се прилагат само тези вътрешни актове, които са вписани в този регистър, но не в неговия раздел V „Отменени вътрешно-нормативни актове“ .

(3) Всяко неконтролирано копие на вътрешен нормативен документ (на електронен или хартиен носител, т.е. което не е препис от регистъра или не е снето от интернет страницата на ШУ или от вътрешната електронна мрежа на ШУ, следва да бъде проверено за актуалност на версията в ЕРВНАШУ.

(4) Актуалните (действащи) вътрешни нормативни актове на ШУ по ал. 1, които са вписани в ЕРВНАШУ, се публикуват на интернет страницата на Университета и/или във вътрешната електронна мрежа на ШУ – Унинет, в срок до 10 (десет) дни след приемането им от Академичния съвет или от съответния компетентен орган.

(5) Предоставянето за публикуване в интернет страницата на Университета и/или във вътрешната електронна мрежа на ШУ – Унинет, на актуалния вариант на съответния документ е отговорност на вносителя, по чиято инициатива (предложение) е приет акта.

РАЗДЕЛ II. КОМИСИЯ ПО ВЪТРЕШНО-НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

Чл.3. (1) Комисията по вътрешно-нормативни актове (КВНА) е постоянен, помощен консултативен орган на ШУ. Основна задача на КВНА е да подпомага Академичния съвет по осигуряване на законосъобразността и актуалността на вътрешните нормативни актове

Правилник за вътрешните нормативни актове на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	26.02.2021 г.	Стр. 2 от 5
--	-----------	------------	---------------	-------------

на ШУ с действащото законодателство чрез аналитична, консултативна и методическа дейност, като следи за съответствието на вътрешно-университетските нормативни актове с всички относими закони (нормативни) и подзаконови (поднормативни) актове в РБ. Комисията (КВНА) осъществява и методическо ръководство във връзка със създаването, поддържането и администрирането на Единния регистър на вътрешните актове на ШУ и решава всички други въпроси, които са в обхвата на нейната компетентност съобразно този правилник.

(2) Комисията по вътрешно-нормативни актове се създава с решение на Академичния съвет на ШУ и се състои от 3 до 11 члена (в т.ч. председател). В състава ѝ се включват представители на различни структурни звена на университета по предложение на Ректора.

(3) Председател на КВНА е Ректорът или определено от него лице от ШУ.

(4) Технически сътрудник (протоколист) на КВНА е служител от „Ректорска канцелария“, който не е член на Комисията.

Чл.4. (1) Комисията по вътрешно-нормативни актове на ШУ:

1. съгласува/одобрява или изработва проекти на нови вътрешно-нормативни актове на ШУ, включително и на такива, които се приемат от органи на основните звена на ШУ

2. изготвя проекти за изменения и допълнения на вътрешни нормативни актове на ШУ

3. следи за законосъобразността и съответствието на вътрешните нормативни актове с действащото законодателство и за липсата на противоречия по между им

4. следи за вписването на актуалните вътрешни нормативни актове на ШУ в регистъра по чл. 2, ал. 2 (ЕРВНАШУ) на вътрешните нормативни актове на ШУ

5. следи за правилното структуриране на вътрешните нормативни актове на ШУ, съгласно чл. 8 от този правилник.

(2) При изпълнение на задълженията си по т.1 и т.2 по предходната алинея КВНА се подпомага от юрист на Университета, който може да участва в заседанията на комисията като дава становище по обсъжданите проекти по чл. 6, ал.1.

Чл.5. (1) Заседанията на КВНА се свикват и ръководят от Председателя ѝ, а в негово отсъствие - от друг член на комисията, определен от Ректора. Комисията заседава в присъствието на повече от половината от членовете си. Допустимо е член или някой от членовете на комисията да присъстват на заседание дистанционно – чрез отдалечен достъп през подходяща електронна платформа, която да осигурява възможност за директна едновременна комуникация с всички присъстващи на заседанието членове на комисията.

(2) Заседанията на КВНА могат да се провеждат и изцяло неприсъствено (от разстояние), в електронна среда. За всяко заседание на КВНА се води протокол, който се подписва от техническия сътрудник и от председателя (водилия заседанието) на КВНА.

(3) КВНА може да приема неприсъствени решения в т. нар. „делови порядък“ – с директно полагане на подпис от всеки член на комисията под съдържанието на решението, с което е съгласен.

РАЗДЕЛ III. ИЗРАБОТВАНЕ, ПРИЕМАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ВЪТРЕШНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

Чл.6. (1) Проекти на нови вътрешни нормативни актове (ВНА) или такива за изменение и/или допълнение на действащи ВНА могат да се изработват, както от КВНА, така и от звената/органите на ШУ.

(2) Проектите по ал. 1, изготвени от други звена/органи на ШУ задължително, преди да бъдат приети от компетентния орган, трябва да бъдат одобрени от КВНА.

(3) Всички проекти по ал. 1 се съгласуват с юрист на университета.

(4) Всички проекти по ал. 1, в които се засягат или съдържат разпоредби, свързани с финансови, бюджетни и имуществени въпроси и/или параметри, задължително се съгласуват с главния или зам.-главния счетоводител на ШУ.

Правилник за вътрешните нормативни актове на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	26.02.2021 г.	Стр. 3 от 5
--	-----------	------------	---------------	-------------

(5) По преценка на КВНА проектите по ал. 1 се съгласуват със структурните звена на университета, осъществяващи дейност, която е в обхвата на конкретния ВНА и/или и с други университетски звена и/или органи на ШУ.

(6) Всеки проект за изменение и допълнение на ВНА трябва да е придружен от мотиви, относно необходимостта от предложените изменения и/или допълнения.

Чл.7. (1) Нови вътрешни нормативни актове или изменения и/или допълнения на действащи ВНА се приемат от съответния компетентен орган след одобрение/съгласуване от КВНА.

(2) Изменения и допълнения във ВНА се правят (приемат) от органа, който е приел съответния ВНА след одобрението/съгласуването им от КВНА.

Чл.8. (1) Разпоредбите във всеки ВНА се подреждат смислово и логично последователно, като се структурират в членове, алинеи, точки, букви.

(2) Съдържанието на всеки ВНА се подрежда в смислово обособени раздели/глави по следния начин:

1. Първи раздел/глава „Общи разпоредби“ на всеки ВНА, в който се описват какъв е предмета на конкретния ВНА (т. е. конкретната материя, който урежда), както и общи положения, във връзка с това.

2. В следващите раздели/глави на всеки ВНА последователно се разглеждат/описват конкретните параметри на предмета на акта.

3. В последния раздел „Заключителни разпоредби“ – се посочва реда за изменение и допълнение на акта, органът, който го е приел – с какъв акт и на какво правно основание, както и срок на действие – ако се предвижда такъв, изключения по отношение, на които този ВНА не се прилага – ако се предвижда такъв, и други.

РАЗДЕЛ IV.

ЕДИНЕН РЕГИСТЪР НА ВЪТРЕШНИТЕ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

Чл.9. (1) Шуменският университет води (поддържа) Единния регистър на вътрешните актове на ШУ „Епископ Константин Преславски“, съгласно образеца по Приложение №1 – неразделна част от този правилник.

(2) Регистърът по ал. 1 е електронен и в него се вписват само вътрешните нормативни актове на ШУ (т.е. без заповедите), включително и тези, приети от органите на управление на звената на ШУ. В регистъра се съхранява информация и за отменените (излезли от употреба/недействащи) вътрешните нормативни актове на ШУ.

(3) В регистъра по ал. 1 вътрешните нормативни актове на ШУ се подреждат (групират) в следните раздели:

1. Раздел I (първи) „Общо университетски вътрешно-нормативни актове“ – в който се описват всички действащи (актуални) ВНА, относими и приложими за всички структурни звена, органи (в т.ч. съвети и комисии) на университета, както и за цялата университетска общност и служителите/помощния персонал.

2. Раздел II (втори) „Вътрешно-нормативни актове на основните звена на ШУ“ – в който се описват действащи (актуални) ВНА, които са относими и приложими само за съответните структурните звена (техните органи) на ШУ.

3. Раздел III (трети) „Вътрешно-нормативни актове за устройството и дейността на звена/органи на ШУ“ – в който се описват действащи (актуални) ВНА и които уреждат устройството и дейността на звена/органи на ШУ, съгласно чл. 10, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 от Правилника за дейността на ШУ „Епископ Константин Преславски“.

4. Раздел IV (четвърти) „Други вътрешно-нормативни актове“ – в който се описват действащи (актуални) ВНА, които не попадат в предходните раздели.

5. Раздел V (пети) „Отменени вътрешно-нормативни актове“ – в който се описват само отменени, престанали да действат ВНА.

Правилник за вътрешните нормативни актове на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	26.02.2021 г.	Стр. 4 от 5
--	-----------	------------	---------------	-------------

(4) В регистъра по ал. 1 се за всеки ВНА се изписва точното наименование на акта – без съкращения и абривиатури, от кой орган е приет, с какъв акт (решение по протокол №. от дата, заповед, друго), правното основание за приемането на акта, посочват се последователно всички негови изменения и допълнения (напр. изм. с решение по протокол №...от дата на кой орган), както и решението на КВНА за одобряване/съгласуване на акта.

Чл.10. (1) Регистърът по чл. 9, ал. 1 се съхранява и поддържа от главния координатор към Центъра по качество на образованието, който вписва информацията по чл. 9, ал. 2 от този правилник.

(2) Информацията от регистъра по чл. 9, ал. 1 е публично достъпна за академичната общност на ШУ.

Чл.11. (1) За всеки вписан в регистъра по чл. 9, ал.1 вътрешен нормативен акт, на всяка страница от акта – в долния колонтитул, се посочва следната информация:

1. пълното наименование на акта - изписва се без съкращения и абривиатури;
2. поредния номер на изданието на акта – поредно издание е, когато актът е би отменен и заменен с нов ВНА, който урежда същата материя/област, като отменения;

3. поредния номер на редакцията му – съвпада с брой на поредното изменението/допълнението на акта;

4. датата на последното изменение (или ако няма такава) – посочва се датата на заседанието на компетентния орган, приел последното по ред изменение/допълнение на акта;

5. поредния номер на съответната страница и общия брой страници на акта

(2) Информацията по предходната алинея се оформя в табличен вид, съгласно следния образец (изписаният в образца текст се отнася за този правилник):

Правилник за вътрешните нормативни актове на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	26.02.2021 г.	Стр. 5 от 5
--	-----------	------------	---------------	-------------

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.12. Неразделна част от този правилник е Приложение №1 към чл. 9, ал. 1 от този правилник.

Чл.13. Настоящият Правилник е приет на основание чл. 7, ал. 4 от Правилника за дейността на ШУ „Епископ Константин Преславски“ и във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 2 от ЗВО с решение на АС на ШУ по Протокол № РД-05-06 от 26.02.2021 г.

Правилник за вътрешните нормативни актове на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	26.02.2021 г.	Стр. 5 от 5
--	-----------	------------	---------------	-------------