

**УТВЪРДИЛ: /П/
ДИРЕКТОР:
/Проф. д-р Мария Иванова, дн/**

Дата:28.09.2015 г.

ПРАВИЛНИК
за вътрешния трудов ред
в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов”
при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник за вътрешния трудов ред (ПВТР) в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ се издава от Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ в качеството му на работодател, на основание чл. 181 от Кодекса на труда.

С ПВТР в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ се конкретизират правата и задълженията на всички работници и служители, страна по индивидуално трудово правоотношение с работодателя, наречени по-долу работниците.

(2) ПВТР в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ предоставя уредба на въпросите, свързани с организацията на трудовия процес и осигуряването на безопасна и здравословна работна среда, стимулираща повишаването на ефективността на труда.

Чл. 2. При изготвянето на този правилник са взети предвид императивните правни норми, съдържащи се в Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове, уреждащи неговото приложение и цялото действащо българско законодателство..

Чл. 3. Правилникът за вътрешния трудов ред урежда:

1. възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;
2. регламентация на разпределянето на работното време, почивките и отпуските;
3. правата и задълженията на работодателя;
4. правата и задълженията на работниците;
5. трудовата дисциплина, дисциплинарните нарушения и наказания и реализирането на ограничената имуществена отговорност;
6. пропускателният режим в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/
7. заплащането на работниците или служителите.

II. ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл. 4.(1) Работодателят си запазва правото да сключва трудови договори със срок за изпитване в своя полза и за период, не по-дълъг от 6 месеца.

(2) Работодателят си запазва правото да сключва срочни трудови договори, Съгласно чл. 68 от Кодекса на труда.

Чл. 5. (1) Основание за възникване на трудово правоотношение е трудовият договор, сключен в писмена форма между работника и работодателя.

(2) Към заявлението, отправено към работодателя, желаещият да встъпи в трудово правоотношение прилага:

- лична карта или друг документ за самоличност за справка, който се връща веднага;
- автобиография;
- документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, изискващи се за заемането на обявената вакантна длъжност, за която лицето кандидатства;
- документ, удостоверяващ придобития стаж по специалността;
- документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;
- свидетелство за съдимост;
- декларация по образец- за наличие или не на решение на ТЕЛК, НЕЛК.

Чл. 6. При необходимост работодателят може да изисква и предоставянето на допълнителна информация, извън посочената в предходния текст, свързана с придобития от кандидатстващия за конкретната длъжност професионален опит и квалификация.

Чл. 7. (1) Трудовият договор с работника се сключва в писмена форма, в два екземпляра и се подписва от страните по него. Той се изготвя по утвърден образец и преди подписването му задължително се съгласува с главния счетоводител.

(2) В тридневен срок от сключването на всеки отделен трудов договор, работодателят изпраща уведомление за възникналото трудово правоотношение до Националната агенция по приходите.

Чл. 8. (1) Екземпляр от двустранно подписания трудов договор и копие от уведомлението по ал. 2, заверено от съответното териториално поделение на Националната агенция по приходите се връчват на работника срещу подпис при постъпването му на работа.

(2) Вторият екземпляр от трудовия договор се съхранява в отдел „Личен състав” , като се прилага към трудовото досие на работника.

Чл. 9. (1) Работникът е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от получаването на документите, описани в предходния текст, освен ако страните не са уговорили друго.

(2) В случай че работникът не постъпи на работа в посочения срок, трудовото правоотношение се счита за невъзникнало, освен ако това се дължи на независещи от него причини, доведени до знанието на работодателя с писмено уведомление, направено до изтичането на срока по чл. 9, ал. 1 от този правилник.

Чл. 10. Изпълнението на задълженията по трудов договор започва с постъпването на работника на работа.

(1). При постъпването на работника в ИБИР-БАН, експертът по безопасни и здравословни условия на труд прави начален инструктаж и инструктаж на работното място, което се

удостоверява със служебна бележка - Приложение № 4, към чл.12 от Наредба № 3 по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана. Издадената служебна бележка се съхранява в личното досие на служителя.

(2.) При постъпването на работника в ИБИР-БАН, в деловодството служителят се запознава с настоящия Правилник за вътрешен трудов ред, Правилника за устройството, управлението и дейността на ИБИР-БАН, подписва длъжностната си характеристика и получава копие от нея.

Длъжностните характеристики за всяка длъжност от щатното разписание на ИБИР- БАН се утвърждават от Директора, като екземпляр от тях се връчва на работниците и служителите- срещу подпис.

Копие от длъжностната характеристика се съхранява в трудовите досиета.

(3.) При постъпването на работа, на работника се предоставя съответното предпазно или работно облекло и се осигуряват здравословни и безопасни условия на труд, съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 11. (1) Валидно възникналото трудово правоотношение може да бъде изменено с писмено съгласие на страните по него, съставляващо неразделна част от трудовия договор.

(2) Писменото съгласие по ал. 1, оформено като допълнително писмено споразумение, се изготвя, съгласува, сключва и съхранява по реда, установен за трудовите договори в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/.

(3) Работодателят и работникът не могат да променят едностранно клаузите на сключения трудов договор, освен в хипотезите, установени с нормативен акт.

(4) В случай на престой или при друга необходимост, работодателят може едностранно да възложи на работника временно да извършва друга работа, за срок до 45 календарни дни, в рамките на една календарна година, съответно за времето, докато продължава престоя.

Чл. 12. В случай на промяна на трудовия договор в тридневен срок от изменението му, работодателят изпраща уведомление за това обстоятелство до съответното териториално поделение на Националната агенция по приходите.

Чл. 13. (1) Прекратяването на трудовия договор се извършва при наличието на предпоставките и при спазването на процедурата, предвидена в Кодекса на труда и чл. 35 от Закона за развитие на академичния състав в Република България..

(2) Работникът може едностранно да прекрати трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено до работодателя- в срокове, предвидени в Кодекса на труда.

(3) Трудовият договор, сключен със срок за изпитване, може да бъде прекратен без предизвестие от страната, в чиято полза е уговорен.

III. РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Чл. 14. Нормалната продължителност на работния ден в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на

науките/ИБИР- БАН/ е 8 часа. Работната седмица е петдневна, с обща продължителност 40 часа.

Чл. 15. (1) Работният ден в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ е с начален час 8. 30 часа и приключва в 16.3

0 часа. Работниците ползват една почивка от 30 минути, от 12.00 часа до 12.30 часа.

(2) С цел да бъде осигурена устойчива работоспособност и здравословна работна среда, служителите, които работят с компютър или с размножителна техника, ползват допълнително 2 почивки от по 15 минути в рамките на работния ден, съобразно преките си задължения.

(6) Служителите са длъжни да спазват установената продължителност на работния ден и да го използват за изпълнение на трудовите си задължения, съобразно сключените с тях индивидуални трудови договори.

(3) Ръководителите на секции и отдели отговарят за присъствието на работниците, както и за уплътняване на работното време.

Чл. 16. В Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ не се полага нощен труд.

Чл. 17. (1) Работодателят се задължава да спазва официалните празници на Република България.

(2) Работник, който изповядва вероизповедание, различно от православното, е длъжен да съобщи своевременно това на работодателя, за да може да ползва като почивни дните, определени за празници, според своето вероизповедание.

Чл. 18. Полагането на извънреден труд в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ се извършва единствено при наличието на предвидените в Кодекса на труда предпоставки.

Чл. 19. Работниците в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ имат право на седмична почивка, в размер на два последователни календарни дни - събота и неделя.

Чл. 20. (1) Работниците в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ имат право на отпуск, което право могат да упражнят в съответствие с разпоредбите на Глава VIII от Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

(2) Размерът на платения годишен отпуск се определя, съгласно Кодекса на труда и Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

(4) Ползването на платения годишен отпуск се извършва въз основа на писмено заявление от работника, адресирано до работодателя, и след получаване на неговото писмено разрешение, оформено като заповед за предоставяне на платен годишен отпуск.

(5) В случай че важни производствени причини налагат това, работодателят може да отложи ползването на отпуска по чл. 20, ал. 1 от правилника. В тази хипотеза работникът задължително и наведнъж ползва половината от размера на платения годишен отпуск за съответната календарна година.

(6) Работодателят има право да предостави платения годишен отпуск на служителя и без негово писмено искане или съгласие:

1. по време на престой повече от 5 работни дни;
2. при ползване на отпуска едновременно от всички служители, предвидено в нормативен акт, в колективен трудов договор или в правилника за вътрешния трудов ред.

(8) Работодателят е длъжен да разреши платения годишен отпуск на служителя, когато той е поискан за периода, посочен в графика по чл.20 ал. 6, освен ако ползването му е отложено по реда на чл. 176 от КТ.

(9) Когато работодателят не е разрешил ползването на отпуска за периода, посочен в графика по чл.20 ал. 6, служителят има право сам да определи времето за ползването му, като уведоми за това работодателя- писмено, поне една седмица предварително.

(10) При възникване на конкретни икономически, технологически, финансови, пазарни и други обективни причини от подобен характер графикът по чл.20 ал. 6 може да се изменя по реда на чл. 173, ал. 1 от КТ.

Чл. 21. Забранява се през работно време:

- (1) Отсъствието на служителите от непосредствената им работа, освен по уважителни причини;
- (2) Употребата на алкохол и пушене в работните помещения.
- (3) Оставането след работно време се разрешава тогава, когато е във връзка с възложената работа и след предварително уведомяване на прекия ръководител, като за извършването на експериментална работа е необходимо присъствието на поне двама души в лабораторията. Оставането след 20 часа се допуска след предварително писмено разрешение от Директора на Института или от негов заместник.

Чл. 22. В случаи на отсъствие поради болест, но не по-късно от три дни от датата на събитието, важни домашни причини, както и при закъснения, служителят е длъжен да уведоми администрацията по телефон или друг подходящ начин в първия ден на събитието.

Чл. 23. Излизането от Института, през работно време става след предварително разрешение от прекия ръководител и със записване в специално оформена за целта, тетрадка на секцията.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 24. Работодателят е длъжен:

1. да осигури на работника работно място, нормални, безопасни и здравословни условия при изпълнение на неговите трудови задължения;
2. да снабдява работниците с необходимите за извършването на работата им техника, пособия, материали и консумативи;
3. да предостави на всеки работник кратко описание на работата, която той се ангажира да изпълнява (т. нар. длъжностна характеристика);
4. при необходимост да дава на работещия задължителни указания относно начина и реда на реализиране на неговите трудови ангажименти, като осъществява контрол върху тяхното изпълнение;

5. да запознае работниците с приетите и утвърдени от него вътрешни правила в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/.

6. периодично и в срок да изплаща дължимите трудови възнаграждения;

7. да осигури работниците за всички осигурени социални рискове, при спазване на условията и реда, установени с Кодекса за социално осигуряване и подзаконовите нормативни актове по неговото приложение.

Чл. 25. Работодателят има следните права:

1. да изисква от всеки работник точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му трудови задължения;

2. да издава задължителни за работещите в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ указания и нареждания относно изпълнението на тяхната трудова функция;

3. да осъществява контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/, както и върху изпълнението на задължителните указания по т. 2;

4. да осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на работниците имущество;

5. да налага установените в текста на чл. 188 от Кодекса на труда дисциплинарни наказания;

6. да търси ограничена имуществена отговорност за виновно причинените от работника вреди.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ

Чл. 26. Работниците в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ имат следните права:

1. на трудово възнаграждение, в сроковете и условията, предвидени с индивидуалния им трудов договор с работодателя;

2. на социално и здравно осигуряване, съгласно действащата нормативна уредба;

3. на почивките и отпуските, установени в раздел трети от този правилник, при спазване на императивните разпоредби на Кодекса на труда;

4. на нормални, здравословни и безопасни условия на труд, съгласно приетите от работодателя вътрешни правила;

5. да получат кратко описание на работата, за която поемат ангажимента да извършват (т. нар. длъжностна характеристика);

6. да получават указания относно начина на изпълнение на трудовите им задължения;

7. да получават от работодателя достоверна и своевременна информация по въпроси, непосредствено свързани с техните трудови ангажименти;

8. на достъп до утвърдените от работодателя вътрешни актове, правилници и правила в

Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/.

9. на своевременна, достъпна и разбираема информация за икономическото и финансово състояние на Института, както и информация в случаи на съкращения в щата.

10. Служители на БАН могат да извършват изследователска, сервизна и експертна дейност в полза на трети юридически лица, като използват за това законоустановеното работно време и/или материална база, предоставена за ползване от БАН или ИБИР- БАН, само ако тази дейност е регламентирана с решение на ръководните органи на държавата, ръководството на ИБИР- БАН и БАН и/или се осъществява в рамките на писмени договорни отношения със звената на БАН или ИБИР- БАН, представлявани от техните директори или от Ръководството на БАН. Отклоненията от това задължение е нарушение на трудовите правоотношения и се санкционират в съответствие с КТ.

Чл. 27. Работниците са длъжни:

1. да изпълняват възложената им, съгласно индивидуалния трудов договор, работа в изискуемото количество и качество;
2. да изпълняват указанията и нарежданията на работодателя, издадени във връзка с техните трудови задължения;
3. стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, към приетите технически и технологични правила, правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и всички други вътрешни правила, действащи в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/. Да спазват строго изискванията за работа с отрови, химически и пожароопасни материали. Да ползват предоставените им лични предпазни средства, както и такива, свързани с технологията на работата.
4. да спазват установените, във връзка със съхранението и експлоатацията на повереното им имущество, вътрешни актове и задължителни указания на работодателя;
5. да спазват уговореното с текста на чл. 14 и чл. 15, ал. 1 и 2 от този правилник работно време, като го използват за изпълнение на своите трудови задължения;
6. да съгласуват работата си с другите работници, в атмосфера на сътрудничество, координация и толерантност и с поведението си да не възпрепятстват изпълнението на техните трудови ангажименти;
7. да проявяват лоялност към работодателя, като не разпространяват поверителни за него сведения и пазят доброто му име и репутация;
8. да поддържат и повишават своята професионална квалификация, във връзка с длъжността, която заемат и с потребностите на Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН.
9. да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им задачи, и да не употребяват по време на работа алкохол и други упойващи средства.
10. да изпълняват бързо и точно разпорежданията на преките си ръководители.

11. своевременно да сигнализират за настъпили аварии и повреди в предоставените им машини и апарати.

12. Извън посочените в длъжностните характеристики задължения работниците и служителите изпълняват и други задачи, конкретно определени от прекия ръководител или от Директора, тогава когато такива се налагат, не са обезпечени с отделна длъжност и са близки по характер и естество с основните задължения на заеманата длъжност.

Чл. 28. Режимът на потребление на енергия, консумативи и материали, съпътстващи трудовия процес в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ се изпълнява от всички работници, като се съблюдают принципите на икономичност и производствена ефективност на труда.

V. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА, ДИСЦИПЛИНАРНИ НАРУШЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ, ОГРАНИЧЕНА ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 29. Работниците в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ са длъжни да изпълняват поетите от тях трудови задължения и да спазват трудовата дисциплина, регламентирана в Кодекса на труда, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник.

Чл. 30. Нарушение на трудовата дисциплина е всяка форма на виновно неизпълнение на трудовите задължения на работника, за което на нарушителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл. 31. Нарушения на трудовата дисциплина са:

1. закъснение, преждевременно напускане на работното място, неявяване на работа и неуплътняване на работното време;
2. явяване на работника в състояние, което възпрепятства изпълнението на неговите трудови задължения и на възложените му задачи;
3. неизпълнение на възложените на работещия ангажименти;
4. неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, на техническите и технологичните правила, на правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и на всички вътрешни правила, действащи в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/.
5. неизпълнение на дадените от работодателя задължителни указания и нареждания;
6. неспазване на инструкциите и указанията, относно начина на съхранение и експлоатация на имуществото на работодателя, до което работниците имат достъп;
7. злоупотреба с доверието и уронване на доброто име и престиж на Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/, както и всяка форма на разпространение на поверителни сведения, отнасящи се до работодателя;

8. произвеждане на некачествена продукция по вина на работника;
9. увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на суровини, материали, енергия и други средства;
10. неизпълнение на други трудови задължения.

Чл. 32. (1) Контролът по спазването на трудовата дисциплина се осъществява от ръководителите на секции, лаборатории и отдели.

(2) Ръководителят на секция, лаборатория или отдел писмено уведомява своя непосредствен ръководител за констатираните нарушения.

(3) Дисциплинарните наказания се налагат на работниците с мотивирана заповед, издадена от директора, която задължително съдържа името на нарушителя, вида на нарушението, времето на извършването му и основанието за налагане на дисциплинарното наказание.

Чл. 33. (1) При определянето на вида на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на нарушителя.

(2) За едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да бъде наложено само едно наказание.

Чл. 34. Преди да пристъпи към налагане на дисциплинарно наказание, работодателят е длъжен да изслуша работника или да приеме писмените му обяснения за случилото се, както и да събере и да оцени посочените от него доказателства.

Чл. 35. (1) Заповедта за дисциплинарно наказание се връчва на работника срещу подпис, като върху нея се отбелязва датата на връчването. В случай че не може да бъде връчена лично на нарушителя, заповедта се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на домашния му адрес.

(2) Дисциплинарното наказание се счита за наложено от деня на връчване на заповедта, съответно от деня на нейното получаване, когато е изпратена по пощата с писмо с обратна разписка.

Чл. 36. Дисциплинарните наказания са:

1. забележка;
2. предупреждение за уволнение;
3. дисциплинарно уволнение.

Чл. 37. Дисциплинарно уволнение може да бъде наложено при:

1. три закъснения или преждевременни напускания на работа в един календарен месец, всяко от които не по-малко от 1 час;
2. неявяване на работа в течение на два последователни работни дни без основание;
3. системни нарушения на трудовата дисциплина;
4. злоупотреба с доверието на работодателя или разпространяване на поверителни за него сведения;
5. други тежки нарушения на трудовата дисциплина.

Чл. 38. В случаите, когато на служителите се налага да напуснат работа преди края на работното време, те могат да направят това само след уведомяване и устно разрешение на

прекия си ръководител и/или "Човешки ресурси", Директора, Заместник-директора на ИБИР- БАН.

Чл. 39. (1) Работодателят или ръководителят на съответното подразделение може временно да отстрани от работа работник, който се явява на работното си място в състояние, което не му позволява да изпълнява трудовите си задължения, употребява през работно време алкохол или друго упойващо вещество. Отстраняването е в сила, докато работникът не възстанови годността си да изпълнява възложените му трудови функции.

(2) През времето, докато трае отстраняването, работникът не получава трудово възнаграждение.

Чл. 40. Работникът отговаря имуществено за вреда, която е причинил на работодателя, поради небрежност при или по повод изпълнението на трудовите си задължения. Размерът и редът за осъществяване на тази отговорност се определят съгласно разпоредбите на действащото трудово законодателство.

Чл. 41. Имуществената отговорност на работника се прилага независимо от дисциплинарната, административнонаказателната и наказателната отговорност за същото деяние.

Чл. 42. За вреда, която е причинена умишлено или в резултат на престъпление, или която е причинена не при изпълнение или по повод на изпълнението на трудовите задължения, отговорността се определя според гражданското законодателство.

VI. МАТЕРИАЛНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 43. Служителите носят съответната материална отговорност в случаите, когато са допуснали виновно: липси, аварии, наводнения, пожари и др. на работните места. Когато не може да се установи виновният служител, отговорността в колектива и понесените щети се възстановяват солидарно от служителите, работещи на същото работно място.

Чл. 44. В случаите, когато по небрежност са причинени щети, служителите носят отговорност, установена с разпоредбите на чл.чл. 203, 204 и 205 от Кодекса на труда.

VII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 45. (1) Всеки работник в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки работник има право на достъп до Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ и в извънработно време, с разрешение на своя непосредствен ръководител или заместващия го служител и при спазване на реда за влизане в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ в извънработно време.

(3) При изнасяне от сградата на научна апаратура (ДМА), служителите представят на пропускателна служба служебни бележки с необходимото разрешение от Директора на ИБЕИ, в които са посочени данни за апаратурата, която се изнася, срок за връщане и причина за изнасяне.

(4) С прекратяването на трудовото правоотношение с работника, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 46. (1) В Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ се води и поддържа дневник на посещенията.

(2) Външните лица се допускат до работните помещения на Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/ след като в дневника на посещенията бъдат вписани следните индивидуализиращи ги данни: трите имена на посетителя, номерът на личната му карта, единният му граждански номер, началният и крайният час на посещението, номерът на работното помещение и лицето, което посещава.

Чл. 47. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от фирмата, сключила договор за охрана с Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/.

Чл. 48. Работодателят си запазва правото със заповед да утвърди детайлизирани правила за достъп до определени работни помещения.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 49. Забранява се посещението на външни лица в работните помещения, без съгласието на съответния ръководител на секцията, лабораторията, или служба.

Чл. 50. Забранява се преустройството на съществуващи ел. инсталации без съответно разрешение от БАН.

Чл. 51. Ремонтът на всякакви машини, апарати и др. се извършва след вземане на всички необходими пожаро-безопасни мерки.

Чл. 52. Забранява се воденето на телефонни разговори от служебните стационарни телефони с: чужбина и с мобилни телефонни номера

Чл. 53. Задължават се ръководителите на секции и отдели да контролират, ежедневно, противопожарното състояние на работните места и след работно време да изключват всички източници на ток, да проверяват състоянието на водопроводните кранове и затварянето на прозорците. При напускане да отразят състоянието на ПО в предвидените за целта тетрадки.

В случаите на преждевременно излизане ръководителят на секция е длъжен да остави свой заместник. В този случай се вписва името на заместника в тетрадката за ПО.

Чл. 54. Съхраняването на силни отрови и пожароопасни материали да се извършва в заключени шкафове.

Чл. 55. Абсолютно е забранено изнасяне извън Института на апаратури и материали, без знанието на ръководството на Института.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 57. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото трудово законодателство и утвърдените от работодателя вътрешни актове в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН/, както и тези, утвърдени от Българска академия на науките.

Чл. 58. Настоящият правилник е приет от Общото събрание на в Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР- БАН на 28.09.2015 г., с Протокол № 4/2015 , влиза в сила от 29.09.2015 г. и е със срок на действие до 31.12.2015 г.

Правилникът може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.

Чл. 59. Екземпляр от правилника за вътрешния трудов ред е на разположение на работещите в библиотеката на Институт по биология и имунология на размножаването „Акад. Кирил Братанов” при Българска академия на науките/ИБИР-БАН/.