

1373 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАЕТА АКАДЕМИЧНА ДЛЪЖНОСТ

Издаването на удостоверение за заета академична длъжност е административна услуга, която удостоверява заемането на академична длъжност в Република България. Удостоверението се издава на физическо лице, за да послужи пред компетентните органи, за да се удостовери заемането на съответната академична длъжност, вписана в Регистъра на академичния състав и защитените дисертационни трудове.

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закона за развитието на академичния състав в Република България, чл. 2а
- Наредба № 3 от 4 юли 2018 г. за условията и реда за водене на регистъра на лицата, придобили образователна и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките", на защитените дисертационни трудове и на хабилитираните лица в Република България, чл. 19
- Правилник за устройството и дейността на Националния център за информация и документация, чл. 8, т. 9
- Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Национален център за информация и документация

ОРГАН ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

Изпълнителен директор на Национален център за информация и документация

СРОК ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ:

- стандартна услуга – до 3 работни дни от датата на подаване на заявлението;
- бърза услуга – до 2 часа от датата на подаване на заявлението.

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА: безсрочно.

ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГАТА:

Министър на образованието и науката

ОРГАН, ПРЕД КОЙТО СЕ ОБЖАЛВА ИНДИВИДУАЛНИЯТ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:

Административен съд София-град.

РЕД, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО

ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГАТА:

Обжалването се извършва пред административен съд по постоянен адрес или седалище на посочения в акта адресат по реда на Административно-процесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаване на издадения административен акт. Когато адресатът има постоянен адрес или седалище в чужбина, издаденият индивидуален административен акт се обжалва пред Административен съд - град София.

Жалбата се подава чрез НАЦИД по електронен път по реда на Закона за електронното управление, съответно по Закона за съдебната власт, с лицензиран пощенски оператор или на място в Центъра за административно обслужване на НАЦИД.

ОГРАНИЧЕНИЯ И УСЛОВНОСТИ

Административната услуга е предназначена за физически лица, заели академична длъжност, отразена в Регистъра на академичния състав и защитените дисертационни трудове.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://portal.nacid.bg/nacid-services/official-notes-position>

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА:

nacid@nacid.bg

Предложения във връзка с услугата можете да направите също:

- като попълните формуляра за предложения в Портала за електронни услуги на НАЦИД на адрес: <https://portal.nacid.bg/nacid-services/suggestion>;
- като попълните формуляра за обратна връзка на страницата на НАЦИД в интернет на адрес: nacid.bg/bg/contacts.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЦЕНТЪРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ:

Адрес: 1125 гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 50

Телефони за комуникация с потребителите:

- код за междуселищно избиране: 02
- стационарни телефони: 817 38 31; 817 38 36; 817 38 49

Обажданията към обявените телефони се таксуват съгласно абонаментния план или приложимата тарифа за предплатени услуги на абоната.

Факс: 971 31 20

Адрес на електронна поща: front.office@nacid.bg

Работно време: от 08:00 ч до 18:30 ч. без прекъсване за обедна почивка, всеки работен ден с изключение на официалните празници.

Осигурен достъп за хора с увреждания.

ПРОЦЕДУРА ПО ИЗВЪРШВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА. ИЗИСКВАНИЯ

I. Заявяване на административната услуга

Административната услуга се заявява лично или чрез представител по един от следните начини:

1. По електронен път:

- чрез попълване на електронно заявление в Портала за електронни услуги на НАЦИД на адрес <https://portal.nacid.bg/nacid-services/official-notes-position>;
- чрез Единния портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/administrativni+strukturi%2C+sazdadeni+s+postanovlenie+na+ms/uslugi-163/1373>;

При подаване на документи по електронен път се изисква средство за електронна автентикация (КЕП, ПИК на НОИ или ПИК на НАП).

2. Подаване на писмено заявление по образец, утвърден от главния секретар на НАЦИД:

- чрез Системата за сигурно електронно връчване edelivery.egov.bg (изисква се регистрация и средство за електронна автентикация – КЕП, ПИК на НОИ или ПИК на НАП);
- на електронен адрес nacid@nacid.bg;
- чрез лицензиран пощенски оператор на адреса на Центъра за административно обслужване на НАЦИД;
- на място в Центъра за административно обслужване на НАЦИД.

3. Устно искане, направено на място в Центъра за административно обслужване на НАЦИД.

Направено на място в Центъра за административно обслужване, като се регистрира с протокол.

II. Необходими документи

1. Заявление по образец, утвърден от главния секретар на НАЦИД (само при подаване на писмено заявление чрез лицензиран пощенски оператор, на място в ЦАО, на посочения електронен адрес или чрез Системата за сигурно електронно връчване).

Заявлението може да се получи на място в Центъра за административно обслужване, да се изтегли от https://nacid.bg/bg/services/services_03/ или от страницата на

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/administrativni+strukturi%2C+sazdadeni+s+postanovlenie+na+ms/uslugi-163/1373>.

2. Копие на документ, доказващ заплащането на заявената административна услуга, когато плащането е извършено на място в Центъра за административно обслужване или по банков път.

III. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

- **Ниво на предоставяне на услугата:** ниво 4 – извършване на услуги от ниво

З, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронната административна услуга се дължат такси;

- **Интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:** <https://portal.nacid.bg/nacid-services/official-notes-position>.
- **Вид на услугата:** първична.
- **Средства за електронна идентификация:** Заявителят може да достъпи електронните услуги на НАЦИД чрез КЕП, използвайки Системата за електронна автентикация (е-Автентикация), или да се регистрира с потребителско име и парола в Портала за електронни услуги на НАЦИД чрез попълване на формата за създаване на потребителски профил. Необходимите данни за създаване на профил са: име, презиме и фамилия; потребителско име; e-mail адрес, персонален идентификатор (ЕГН, ЛНЧ или друг идентификатор) и парола. На посочения адрес на електронна поща заявителят получава съобщение с линк за активация на създадения електронен профил. След активиране на потребителския профил заявителят има достъп до функционалностите на портала при влизане с потребителското си име и парола.

IV. Вътрешен ход на процедурата

Служител на ЦАО извършва проверка на заявлението и приложените към него документи и дава указания за отстраняване на несъответствия. С входящ номер се регистрират заявления, които отговарят на всички нормативни изисквания и към които са приложени всички необходими документи.

След получаване на входящ номер от деловодната система на НАЦИД направените искания се насочват към директора на дирекция „Информационно осигуряване на академичния състав и научната дейност“, който определя отговорното длъжностно лице за извършване на услугата.

V. Отказ

Националният център за информация и документация, **НЕ издава удостоверение за заета академична длъжност**, ако:

- липсва информация за лицето, относно академична длъжност в регистъра на академичния състав и защитените дисертационни трудове;
- заявителят или неговият представител **НЕ е заплатил** определената цена за извършване на услугата.

VI. Начини на получаване на резултата от услугата

1. По електронен път на посочения в заявлението/електронна форма за заявяване електронен адрес;
2. На профил на заявителя, регистриран в Информационната система за сигурно електронно връчване;
3. В центъра за административно обслужване на НАЦИД лично от заявителя или негов представител срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя в заявлението;

4. На посочения в заявлението адрес/електронна форма за заявяване чрез лицензиран пощенски оператор СП „EMS/Vulpost“ към „Български пощи“ ЕАД, като:

- а/ вътрешна куриерска/препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя (цената се заплаща в брой на куриера при доставка);
- б/ международна препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя (цената се заплаща предварително по един от следните начини: в брой или с карта на ПОС терминално устройство в Центъра за административно обслужване на НАЦИД; по банков път по сметка на НАЦИД при УниКредит Булбанк, клон Батенберг, IBAN BG 66UNCR96603319995018, BIC UNCRBGSF, като в основанието за плащане се изписва „международна куриерска услуга“ и платежният документ се прилага към заявлението).

Информация за цената на пощенската услуга можете да намерите на адрес: <https://www.bgpost.bg/bulpost>.

В случай, че желаете да ползвате услугите на друг оператор, можете сами да организирате заявяването на куриер и доставянето на пратката до желанния адрес.

ЦЕНА НА УСЛУГАТА И НАЧИНИ НА ПЛАЩАНЕ

Цената на услугата е по утвърден от изпълнителния директор на НАЦИД Ценоразпис на информационни услуги и продукти, публикуван на интернет страницата на НАЦИД на адрес: https://nacid.bg/att_files/norms/cenorazpis_NACID.pdf

- за стандартна услуга до 3 работни дни от датата на подаване на заявлението – 5,00 лв. / 2,56 € за 1 удостоверение;
- за бърза услуга до 2 часа от подаване на заявлението – 10,00 лв. / 5,11 € за 1 удостоверение.

Цената на услугата е с включен ДДС и е определена въз основа на Методиката за определяне на разходоориентиран размер на таксите по чл. 7а на Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност и разходването им.

Банкова сметка на НАЦИД:

**УниКредит Булбанк кл. Батенберг,
IBAN BG 97UNCR96603119995010
BIC UNCRBGSF**

Начини на плащане:

- по електронен път чрез Централен виртуален ПОС терминал (само при електронно заявяване на услугата чрез Портала за електронни услуги на НАЦИД, като не се дължат такси за трансакцията);

- по банков път;
- с банкова карта на гише в Центъра за административно обслужване на НАЦИД;
- в брой на гише в Центъра за административно обслужване на НАЦИД.

Възстановяване на внесена цена на заявителя/представителя (при доброволно прекратяване на процедурата, при неправилно внесена сума или надвнесена сума) се извършва след попълване на писмено заявление за възстановяване на внесена сума. Заявлението може да бъде изтеглено от страницата на НАЦИД на адрес https://nacid.bg/bg/services/services_03/, както и да бъде получено на място в Центъра за административно обслужване. Служителите извършват проверка относно основателността на искането и постъпването на средствата по сметка на НАЦИД.