



**МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“ – гр. СОФИЯ**

**UNIVERSITY OF MINING AND GEOLOGY „ST. IVAN RILSKI“ – SOFIA**

1700 София, Студентски град  
Тел.: 02 8060/201  
Тел.: 02 868 7224  
Факс: 02 962 4940

Students town, 1700 Sofia  
Tel.: 003592 8060/201  
Tel.: 003592 868 7224  
Fax: 003592 962 4940

E-mail: [rector@mgu.bg](mailto:rector@mgu.bg)  
[www.mgu.bg](http://www.mgu.bg)

УТВЪРДИЛ:

ПРОФ. Д-Р ЛЮБЕН ТОТЕВ  
РЕКТОР



**ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА  
НА МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ  
„СВ. ИВАН РИЛСКИ“**

гр. София  
2015 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящите правила уреждат процедурата и механизмите за:

1. Установяване и докладване на нарушенията на Етичния кодекс на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ и предприемането на последващи мерки;
2. Инициране, образуване и разглеждане на производства за нарушение на етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“;
3. Докладване от служителите на МГУ „Св. Иван Рилски“ относно нарушения извършени от преките им ръководители;

**Чл. 2.** Контролът върху спазване на етичните правила, установени от Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“ се упражнява от:

1. Комисия по етика;
2. Ръководството на МГУ „Св. Иван Рилски“.

## **ГЛАВА ВТОРА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 3. (1)** Комисията по етика е независим колективен орган и се назначава със заповед на Ректора на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“.

**(2)** Комисията се състои от членове на академичната колегия и служители на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ и е в петчленен състав, като се определят и двама резервни членове.

**(3)** Членовете на Комисията имат равни права при обсъждане и вземане на решения.

## **ГЛАВА ТРЕТА ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА**

**Чл. 4. (1)** Комисията по етика проучва всички оплаквания и извършва проверка по сигнали за нарушения на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“.

**(2)** При установяване на нарушения на Етичния кодекс на Университета, Комисията преценява етичните задължения на страните в равнопоставен диалог.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ПРОВЕРКА И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

**Чл. 5.** Сигналите и жалбите относно нарушаването на Етичния кодекс се завеждат в Регистър за сигнали и жалби за нарушения на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“ и се предават на Комисията по етика за проверка.

**Чл. 6. (1)** Комисията по етика разглежда само писмени сигнали и оплаквания, които следва да съдържат:

- трите имена на лицето, което подава сигнала;
- адрес, длъжност, организация;
- данни за служителя, нарушил правилата на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“;

➤ съдържание и основание на оплакването относно извършеното действие/бездействие (нарушение).

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат.

**Чл. 7. (1)** За всеки постъпил сигнал се образува преписка.

(2) Преписката съдържа:

➤ постъпилия сигнал или оплакване;

➤ писмени обяснения на лицето, срещу което е подаден сигнала или оплакването;

➤ допълнителни доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала, които

Комисията е събрала.

## **ГЛАВА ПЕТА СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ**

**Чл. 8. (1)** Председателят на Комисията извършва предварителен преглед на документите и определя дали постъпилият сигнал/жалба е от компетентността на Комисията.

(2) Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Комисията да разгледа въпроса, документът се насочва към Ректора на университета за предприемане на действия по компетентност.

(3) Ако се констатира, че предметът на документа е от компетентността на Комисията, председателят ѝ предприема действия по разглеждането му.

**Чл. 9. (1)** Постъпилият сигнал, жалба или оплакване за нарушаване правилата на Етичния кодекс се разглежда от Комисията по етика в 10-дневен срок от датата на постъпване.

(2) В този срок Комисията обявява и писменото си становище по постъпилия сигнал, жалба или оплакване.

**Чл. 10. (1)** Членовете на комисията подписват декларация за конфиденциалност (приложение № 1 към Правила за дейността на комисията за професионална етика), с която се задължават да не разгласяват и да не се възползват за свое или чуждо облагодетелстване от информацията, която им е станала известна при осъществяване на тяхната дейност по настоящите Правила. Декларациите са неразделна част от преписката, образувана по сигнала.

(2) Отводът на член или членове на Комисията по етика от участие по конкретен случай се мотивира, като мотивите се отразяват в протокола.

**Чл. 11. (1)** Комисията по етика за изясняване на обстоятелствата по образуваната преписка може:

➤ да изслушва авторите на сигналите или служителите, срещу които се води проверката;

➤ да събира допълнителна информация от компетентните органи и институции;

➤ да събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от участниците в случая).

(2) Комисията по етика депозира становището си по разгледания сигнал или жалба пред Ректора на МГУ „Св. Иван Рилски“.

**Чл. 12. (1)** При установени нарушения на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“, Комисията по етика излиза с решение нарушителят да бъде санкциониран. В решението се описват извършените нарушения и се излагат мотивите на Комисията.

(2) В случаите по ал. 1 от настоящите Правила, Комисията предоставя на Ректора на университета и образуваната преписка.

(3) При доказани нарушения на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“, Комисията по етика може да налага следните морални санкции:

- Забележка;
- Осъждане на действието;
- Публично порицание на преподавателя или служителя за уронване престижа, авторитета и доброто име на МГУ „Св. Иван Рилски“.

**Чл. 13. (1)** Сигналите за нарушение на етичните правила от член на Комисията по етика се проверяват от останалите членове на Комисията по етика и един от резервните членове.

(2) В случаите на ал. 1 се прилага установения по-горе ред.

## **ГЛАВА ШЕСТА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ**

**Чл. 14. (1)** Резултатите от проведената проверка по постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“ и предприетите действия се оповестяват чрез председателя на Комисията или чрез медиите.

(2) В случай, че сигналът е подаден от физическо или юридическо лице, след приключване на проверката, подалят сигнала/жалбата се уведомява за резултата от нея с писмо.

## **ГЛАВА СЕДМА КОНТРОЛ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА**

**Чл. 15. (1)** Документите по преписките и протоколите на Комисията по етика и справките за постъпилите и разгледани сигнали се архивират.

(2) Материалите от извършени проверки се съхраняват за срок от пет години, след което се унищожават по общия ред.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Под основания за извършване на проверки от Комисията по етика се имат предвид конкретни прояви, несъвместими с изискванията на Етичния кодекс на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящите Правила за дейността на Комисията по етика на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ са приети с решение на АС с Протокол № 2 от 15.12.2015 г., утвърдени от Ректора на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ и влизат в сила от тази дата.

**§ 2.** Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното приемане и утвърждаване.

Приложения:

1. Декларация за конфиденциалност.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/та .....  
ЕГН ..... л.к. .... изд. на ....., от МВР .....,  
на длъжност:.....

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Няма да разпространявам сведения и факти, представени ми като информация и свързани с възложената ми дейност като служител в Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ по реда на Правила за дейността на Комисия по етика на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“.

2. Няма да ползвам станалите ми известни сведения и факти за други цели.

3. Задължавам се да пазя отговорно и поверително всяка информация или документ, да не разгласявам и да не допускам разгласяването, да не се възползвам за свое или чуждо облагодетелстване от горните сведения, факти и информация, станала ми известна при осъществяване на служебните ми задължения.

4. Задължавам се да не задържам и размножавам предоставената ми писмена информация или такава на електронен носител.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: .....  
Гр. ....

ДЕКЛАРАТОР:.....  
/...../