



МИННО-ГЕОЛОЖКИ
УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. ИВАН РИЛСКИ“

УТВЪРДИЛ:

ПРОФ. Д-Р ИВАЙЛО КОПРЕВ
РЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА НА МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“

СОФИЯ - 2026

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат организацията, съставът, правомощията, дейността и редът на работа на Комисията по етика (КЕ) към Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ (МГУ).

Чл. 2.

(1) Комисията по етика е създадена като постоянно действащ орган, който осъществява контрол по спазването на нормите и принципите, установени в Етичния кодекс на МГУ.

(2) В своята дейност Комисията се ръководи от принципите на законност, независимост, обективност, безпристрастност, справедливост, прозрачност и защита на достойнството на личността.

(3) Комисията се избира за срок от 4 (четири) години. Мандатът ѝ приключва с изтичането на мандата на ректора, който я е предложил. До избора на нов състав досегашната Комисия продължава да изпълнява своите функции.

Чл. 3.

(1) Членовете на Комисията упражняват своите правомощия добросъвестно, независимо и без външно влияние, при спазване на професионалната етика и институционалната лоялност.

(2) При изпълнение на своите задължения членовете действат в интерес на академичната общност, свободата на обучение и научни изследвания, както и за утвърждаване на доброто име и авторитета на МГУ.

Чл. 4. Настоящият правилник урежда процедурите и механизмите за:

- установяване, регистриране и разглеждане на сигнали за нарушения на Етичния кодекс;
- образуване и провеждане на производства при предполагаеми нарушения и предприемане на съответните мерки;
- защита на лицата, подали сигнали за нарушения;
- докладване от служители и обучаеми за нарушения, включително такива, извършени от преки ръководители.

Чл. 5. Контролът по спазването на етичните правила и стандарти, установени в Етичния кодекс, се осъществява от:

- Комисията по етика;
- Ръководството на МГУ „Св. Иван Рилски“, съобразно своите компетентности.

РАЗДЕЛ II. СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 6.

- (1) Комисията по етика е независим, постоянно действащ колективен орган. Съставът ѝ се определя със заповед на ректора на МГУ „Св. Иван Рилски“.
- (2) Комисията се състои от петима членове от академичния състав на Университета, като със същата заповед се определят и двама резервни членове.
- (3) Членовете на Комисията имат равни права и задължения при обсъждане и вземане на решения.
- (4) Комисията избира от своя състав председател и заместник-председател, които организират и ръководят нейната дейност.
- (5) Председателят свиква заседанията, определя дневния ред, ръководи работата на Комисията и представлява Комисията пред органите на Университета.
- (6) При отсъствие или възпрепятстване на титулярен член, в заседанията участва съответният резервен член с всички права.

Чл. 7.

- (1) Комисията заседава, ако присъстват повече от половината от членовете ѝ.
- (2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.
- (3) При равен брой гласове решаващ е гласът на председателя.
- (4) Заседанията могат да се провеждат присъствено или дистанционно чрез електронни средства за комуникация.

Чл. 8.

- (1) Пълномощията на член на Комисията се прекратяват предсрочно при:
 - подадена оставка;
 - трайна невъзможност за участие;
 - конфликт на интереси;
 - системно неизпълнение на задълженията;
 - прекратяване на трудовото или служебното правоотношение с Университета.
- (2) В тези случаи съставът се попълва с резервен член, определен със заповед на Ректора.

РАЗДЕЛ III. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 9.

- (1) Комисията по етика разглежда сигнали, жалби и оплаквания за предполагаеми нарушения на Етичния кодекс на МГУ „Св. Иван Рилски“ и извършва проверки по тях.
- (2) В хода на проверките Комисията събира необходимата информация, изисква документи, изслушва засегнатите лица и осигурява равнопоставеност и право на защита на страните.
- (3) При установяване на нарушение Комисията приема мотивирано становище и прави препоръки за предприемане на съответни мерки от компетентните органи.
- (4) Комисията може да дава тълкувания и препоръки по прилагането на Етичния кодекс и да предлага мерки за превенция на етични нарушения.
- (5) Дейността на Комисията се осъществява при спазване на принципите на конфиденциалност, безпристрастност и защита на доброто име на участниците в производството.
- (6) Комисията по етика организира периодични обучения, семинари и превантивни кампании по въпросите на етичните стандарти и предотвратяване на нарушения сред преподавателите, служителите и обучаемите.

РАЗДЕЛ IV. ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ПРОВЕРКА И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 10.

- (1) Сигналите и жалбите за нарушения на Етичния кодекс се регистрират в Регистър на сигналите и жалбите към МГУ „Св. Иван Рилски“.
- (2) След регистриране сигналите и жалбите незабавно се предоставят на Комисията по етика за разглеждане и проверка.
- (3) Регистърът се води при спазване на изискванията за защита на личните данни и конфиденциалност.

Чл. 11. Не се допуска неблагоприятно третиране, натиск или репресия спрямо лице, подало добросъвестно сигнал. При данни за такива действия Комисията уведомява Ректора за предприемане на мерки.

Чл. 12.

- (1) Комисията по етика разглежда само писмени сигнали и жалби.
- (2) Сигналът или жалбата следва да съдържа:
 - трите имена на подателя;
 - адрес за кореспонденция, длъжност и структурно звено/организация;
 - данни за лицето, за което се твърди, че е извършило нарушение;

- описание на фактите и обстоятелствата, включително конкретни действия или бездействия, които се считат за нарушение;
- дата и подпис на подателя.

(3) Анонимни сигнали и жалби не се разглеждат.

Чл. 13.

(1) За всеки постъпил сигнал или жалба се образува преписка.

(2) Преписката съдържа:

- постъпилият сигнал или жалба;
- всички приложени документи и доказателства;
- писмени обяснения на лицето, срещу което е подаден сигналът или жалбата;
- допълнителни доказателства и материали, събрани от Комисията в хода на проверката;
- протоколи от заседанията и становищата на Комисията.

(3) Преписката се съхранява при условията на конфиденциалност и съгласно вътрешните правила за архивиране на Университета.

РАЗДЕЛ V. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ

Чл. 14.

(1) Председателят на Комисията по етика извършва предварителна проверка на постъпилите документи и преценява допустимостта на сигнала или жалбата, както и дали същите попадат в компетентността на Комисията.

(2) Когато се установи, че разглеждането на сигнала или жалбата не е от компетентността на Комисията, документите се изпращат по компетентност на Ректора на Университета, за което подателят се уведомява писмено.

(3) Когато сигналът или жалбата са допустими и от компетентността на Комисията, председателят разпорежда образуване на преписка и предприема действия по разглеждането им.

Чл. 15.

(1) Комисията разглежда постъпилите сигнали, жалби или оплаквания за нарушения на Етичния кодекс в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на образуване на преписката.

(2) При фактическа и правна сложност срокът по ал. 1 може да бъде удължен с мотивирано решение на председателя, но с не повече от още 20 (двадесет) работни дни.

(3) В посочените срокове Комисията приема писмено мотивирано становище или решение, което се предоставя на Ректора и на заинтересованите страни.

Чл. 16.

(1) Членовете на Комисията подписват декларация за безпристрастност, конфиденциалност и липса на конфликт на интереси (Приложение № 1), с която се задължават да не разгласяват информация, станала им известна във връзка с дейността на Комисията, както и да не я използват за лично или чуждо облагодетелстване.

(2) Декларациите по ал. 1 се прилагат към преписката и са нейна неразделна част.

(3) Член на Комисията, за когото са налице обстоятелства, пораждащи съмнение в неговата безпристрастност или наличие на конфликт на интереси, е длъжен да си направи отвод.

(4) Конфликт на интереси по смисъла на настоящия Правилник е положение, при което член на Комисията има лична, служебна, професионална или семейна връзка със страна по преписката или има финансов интерес в резултата на проверката.

(5) При съмнение в конфликт на интереси Комисията разглежда въпроса и взема решение за отвод, което се мотивира и записва в протокола от заседанието.

Чл. 17.

(1) За изясняване на всички факти и обстоятелства по преписката Комисията има право:

- да изслушва подателя на сигнала, засегнатите лица и други относими лица;
- да изисква писмени обяснения, документи и справки;
- да събира информация от структурни звена на Университета и от други компетентни органи и институции;
- да събира, анализира и оценява всички относими доказателства.

(2) На лицето, срещу което е подаден сигналът, се осигурява право на защита и възможност да представи становище и доказателства.

(3) Лицето, срещу което е подаден сигналът или жалбата, може по собствено желание да поиска устно изслушване пред Комисията, да представи допълнителни доказателства или да бъде представлявано от законен представител.

(4) Действията на Комисията се протоколират.

(5) След приключване на проверката Комисията изготвя мотивирано становище и го депозира пред Ректора на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“.

(6) Лицето, срещу което е подаден сигналът или жалбата, се уведомява писмено за образуването на преписката и му се предоставя възможност да даде писмени обяснения в срок до 10 работни дни.

Чл. 18.

- (1) По предложение на Комисията или по искане на страните може да бъде проведена среща за доброволно уреждане на спора с посредничеството на председателя или на определени членове на Комисията.
- (2) Участието в процедурата е доброволно.
- (3) Постигнатото съгласие се оформя писмено и се прилага към преписката.
- (4) При успешно уреждане на спора Комисията може да прекрати производството с мотивирано решение.

Чл. 19.

- (1) Когато бъдат установени нарушения на Етичния кодекс, Комисията приема решение, в което се посочват установените факти, правните основания и мотивите за направените изводи.
- (2) В решението Комисията може да предложи налагането на съответни мерки или санкции.
- (3) При доказани нарушения Комисията може да постановява следните етични мерки:
 - забележка;
 - писмено предупреждение;
 - публично порицание за уронване престижа, авторитета и доброто име на Университета.
- (4) Преписката и решението се предоставят на Ректора за предприемане на последващи действия по компетентност съгласно действащото законодателство и вътрешните актове на Университета.

Чл. 20.

- (1) Сигнали или жалби срещу член на Комисията се разглеждат от останалите членове, като в състава задължително се включва един резервен член.
- (2) Членът, срещу когото е подаден сигналът, не участва в разглеждането и вземането на решение.
- (3) В тези случаи се прилага редът, предвиден в настоящия раздел.

Чл. 21.

(1) Заинтересованите лица могат да поискат преразглеждане на решението на Комисията чрез писмено възражение до Ректора в 7 (седем) работни дни от уведомяването им.

(2) Ректорът се произнася в срок до 14 (четиринадесет) работни дни, като може да потвърди, измени или върне преписката за ново разглеждане.

(3) Произнасянето на Ректора е окончателно по вътрешния ред на Университета.

РАЗДЕЛ VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ

Чл. 22.

(1) Резултатите от проведените проверки по сигнали и жалби за нарушения на Етичния кодекс, както и предприетите мерки, се оповестяват от председателя на Комисията или от оправомощено от Ректора длъжностно лице чрез официалните комуникационни канали на Университета.

(2) Оповестяването се извършва при спазване на изискванията за защита на личните данни, служебната тайна, доброто име и достойнството на засегнатите лица, като се разкрива само информацията, необходима за постигане на целите на прозрачност и отчетност.

(3) След приключване на проверката подателят на сигнала или жалбата се уведомява писмено за резултатите и предприетите действия в срок до 7 (седем) работни дни от приемане на решението.

(4) Решенията на Комисията могат да бъдат публикувани в обобщен вид с цел превенция и повишаване на етичната култура в Университета.

РАЗДЕЛ VII. КОНТРОЛ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 23.

(1) Всички документи по образуваните преписки, протоколите от заседанията на Комисията по етика, становищата, решенията и справките за постъпилите и разгледани сигнали се регистрират, систематизират и архивират по установения вътрешен ред за деловодна и архивна дейност на Университета.

(2) Председателят на Комисията организира воденето на регистър на постъпилите сигнали и жалби, който съдържа най-малко входящ номер, дата, предмет на сигнала, предприети действия и резултат от разглеждането.

(3) Материалите от проверките се съхраняват при спазване на изискванията за защита на личните данни, служебната информация и конфиденциалността, като достъп до тях имат само оправомощени лица.

**Правилник за дейността на Комисията по етика на
Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“**

(4) Документацията по преписките се съхранява за срок от 5 (пет) години от приключване на случая, освен ако в действащото законодателство или във вътрешните актове на Университета е предвиден по-дълъг срок.

(5) След изтичане на срока по ал. 4 материалите се унищожават по реда за архивиране и унищожаване на документи, утвърден в Университета, като се съставя протокол.

(6) Контролът по съхранението и законосъобразното обработване на информацията се осъществява от Ректора или от оправомощено от него длъжностно лице.

Чл. 24. Комисията по етика ежегодно изготвя отчет за резултатите от дейността си, който се представя пред ректора на МГУ „Св. Иван Рилски“. Отчетът съдържа информация и мотиви относно разгледаните, уважените и отхвърлените сигнали и жалби.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на настоящия Правилник „основания за образуване на проверка“ са твърдения или данни за конкретни действия или бездействия, които представляват или могат да представляват нарушение на разпоредбите на Етичния кодекс на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“.

§ 2. По смисъла на Правилника:

„сигнал“ е уведомяване за предполагаемо нарушение, подадено от лице, което не е пряко засегнато;

„жалба“ е писмено оплакване от лице, чиито права или законни интереси са засегнати;

„преписка“ е съвкупността от всички документи и материали, събрани във връзка с разглеждането на конкретен случай;

„подадено възражение“ е писмено искане за преразглеждане на решение по чл. 21;

„официални комуникационни канали“ са интернет страницата на Университета и служебна електронна поща;

„език на комуникация“ е българският език, освен ако не е уговорено друго.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на Комисията по етика на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ е приет с решение на Академичния съвет на МГУ „Св. Иван Рилски“, Протокол № 20/03.02.2026 г., утвърден е от Ректора и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§ 2. Контролът по изпълнението на Правилника се възлага на Ректора на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“.

§ 3. Изменения и допълнения на Правилника се извършват по реда на неговото приемане.

§ 4. За неуредените в настоящия Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България, вътрешните актове на Университета и Етичния кодекс.

Приложения:

Приложение № 1. Декларация за конфиденциалност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси

ДЕКЛАРАЦИЯ

за конфиденциалност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси
(към Правилника за дейността на Комисията по етика на
Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“)

Долуподписаният/ата
(трите имена)

ЕГН....., л.к.....изг. наот МВР
на длъжност:
в качеството ми на
(член/резервен член/председател на Комисията по етика)

към Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

- 1) Ще изпълнявам задълженията си като член на Комисията по етика добросъвестно, обективно, независимо и безпристрастно, при спазване на действащото законодателство, Етичния кодекс и Правилника за дейността на Комисията.
- 2) Няма да разгласявам на трети лица информация, факти и обстоятелства, станали ми известни при или по повод работата на Комисията, включително лични данни и служебна информация, освен в предвидените от закона случаи.
- 3) Няма да използвам получената информация за лично или чуждо облагодетелстване.
- 4) Не се намирам в конфликт на интереси по отношение на разглежданите от Комисията случаи. При възникване на такъв се задължавам незабавно да уведомя председателя на Комисията и да си направя отвод.
- 5) Съм запознат/а с отговорността, която нося при нарушаване на настоящата декларация съгласно действащото законодателство и вътрешните актове на Университета.

Настоящата декларация се подписва еднократно при встъпване в длъжност и е валидна за целия период на участие в Комисията.

дата: г.

гр. София

Декларатор:

(име и фамилия)