



МИННО-ГЕОЛОЖКИ
УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. ИВАН РИЛСКИ“

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОНТРОЛНИЯ СЪВЕТ НА МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“

СОФИЯ · 2026

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат статутът, устройството, съставът, организацията на работа и правомощията на Контролния съвет (КС) на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“ (МГУ), както и редът за осъществяване на контролната му дейност.

Чл. 2.

(1) Контролният съвет е независим вътрешноуниверситетски орган за контрол за законосъобразност и целесъобразност на управленските, финансовите и административните дейности на МГУ.

(2) Контролният съвет осъществява контрол върху:

1. дейността на органите за управление на Университета;
2. актовете и решенията на органите за управление и на ръководителите на основни и обслужващи звена;
3. изпълнението на бюджета и финансовата дисциплина;
4. провеждането на избори за органи на управление, в случаите и по реда, предвидени в закона и вътрешните актове на Университета;
5. спазването на вътрешните правилници и нормативни актове на МГУ.

(3) Контролният съвет не осъществява пряко дисциплинарни функции и не замества компетентните органи по академични, етични и дисциплинарни производства, освен когато това е изрично предвидено в закон или вътрешен акт.

Чл. 3.

(1) Контролният съвет се конституира и осъществява дейността си в съответствие със:

1. Закона за висшето образование;
2. действащото законодателство на Република България;
3. Правилника за дейността на МГУ „Св. Иван Рилски“;
4. настоящия правилник;
5. вътрешните нормативни актове на Университета.

(2) В своята дейност Контролният съвет се ръководи от принципите на:

1. законосъобразност;
2. обективност и безпристрастност;
3. независимост при формиране на становища и изводи;
4. прозрачност и проследимост на контролните действия;
5. равнопоставеност на страните в проверките;
6. защита на служебната и личната информация.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

(3) Контролният съвет осъществява дейността си самостоятелно и не може да получава задължителни указания по същество на проверките и становищата си.

(4) Контролният съвет представя годишен отчет за дейността си пред Общото събрание на Университета и докладва резултатите от контролната си дейност пред Академичния съвет.

Чл. 4.

(1) Съставът, изискванията към членовете и мандатът на Контролния съвет се определят съгласно Закона за висшето образование и Правилника за дейността на МГУ „Св. Иван Рилски“.

(2) Членовете на Контролния съвет упражняват правомощията си лично и носят отговорност за действията си при изпълнение на функциите си.

(3) При осъществяване на дейността си членовете на Контролния съвет подписват декларация за безпристрастност, конфиденциалност и липса на конфликт на интереси.

Чл. 5.

(1) Контролната дейност на Контролния съвет обхваща всички основни, обслужващи и помощни звена на Университета, както и дейности, проекти и структури, финансирани или администрирани от МГУ.

(2) Контролът се осъществява по документи и при необходимост – чрез проверки на място, изискване на справки, становища и други относими материали.

Чл. 6. Органите за управление, ръководителите на звена, административните структури и длъжностните лица в Университета са длъжни да оказват съдействие на Контролния съвет, като предоставят в определен срок исканата информация, документи и обяснения, необходими за осъществяване на контролната дейност.

Чл. 7.

(1) Контролният съвет обработва и съхранява получената информация при спазване на изискванията за защита на личните данни, служебната тайна и вътрешните правила за информационна сигурност на Университета.

(2) Членовете на Контролния съвет нямат право да разгласяват факти и обстоятелства, станали им известни при или по повод изпълнение на функциите им, освен в предвидените от закона случаи.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

Чл. 8. Контролният съвет може да използва електронен документооборот и електронни средства за комуникация при условия и по ред, определени във вътрешните правила на Университета.

РАЗДЕЛ II. СЪСТАВ И МАНДАТ НА КОНТРОЛНИЯ СЪВЕТ

Чл. 9.

(1) Контролният съвет се състои от председател, заместник-председател и членове, които са хабилитирани лица, включва и представител на Студентски съвет, съгласно изискванията на Закона за висшето образование и Правилника за дейността на МГУ „Св. Иван Рилски“.

(2) Числеността на Контролния съвет се определя от Общото събрание на Университета.

Чл. 10.

(1) Членовете на Контролния съвет се избират от Общото събрание на Университета с тайно гласуване.

(2) Мандатът на Контролния съвет съвпада с мандата на Общото събрание, освен ако в закон или вътрешен акт е предвидено друго.

(3) Членовете встъпват в длъжност от датата на избора им.

Чл. 11.

(1) Председателят организира и ръководи дейността на Контролния съвет и го представлява пред органите на управление на Университета.

(2) Заместник-председателят подпомага председателя и го замества при отсъствие или невъзможност да изпълнява функциите си.

Чл. 12.

(1) Не могат да бъдат членове на Контролния съвет лица, за които е налице несъвместимост съгласно Закона за висшето образование и вътрешните актове на Университета.

(2) Член на Контролния съвет не може да заема едновременно длъжност в орган за управление на Университета или ръководна длъжност в основно или обслужващо звено.

(3) При възникване на несъвместимост след избора, членът е длъжен в 7-дневен срок да уведоми председателя на Контролния съвет и ректора.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

Чл. 13.

(1) Мандатът на член на Контролния съвет се прекратява предсрочно при:

1. подадена писмена оставка;
2. установена несъвместимост;
3. трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от 3 месеца;
4. системно неучастие в заседания без уважителни причини;
5. влязъл в сила акт за тежко нарушение на закона или вътрешните правила на Университета;
6. прекратяване на правоотношението с Университета;
7. смърт.

(2) Предсрочното прекратяване се констатира от Общото събрание по предложение на Контролния съвет или ректора.

Чл. 14.

(1) При предсрочно прекратяване на мандат на член, Общото събрание избира нов член за остатъка от мандата.

(2) До избора на нов член Контролният съвет може да заседава, ако е налице необходимият кворум.

Чл. 15.

(1) Член на Контролния съвет е длъжен да си направи отвод при наличие на конфликт на интереси или обстоятелства, които поставят под съмнение неговата безпристрастност по конкретна проверка.

(2) Отводът се заявява писмено и се вписва в протокола от заседанието.

(3) Контролният съвет се проузнася по отвода с решение.

(4) При отвод членът не участва в обсъждането и гласуването по съответния случай.

Чл. 16. При встъпване в длъжност членовете на Контролния съвет подписват декларация за конфиденциалност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси по образец — приложение към този правилник.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА И ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 17.

(1) Контролният съвет осъществява дейността си на заседания.

(2) Заседанията биват редовни и извънредни.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

- (3) Редовните заседания се провеждат по годишен или семестриален график, приет от Контролния съвет.
- (4) Извънредни заседания се свикват при необходимост.

Чл. 18.

- (1) Заседанията се свикват от председателя на Контролния съвет по негова инициатива или по искане на най-малко една трета от членовете.
- (2) При отсъствие на председателя заседанието се свиква от заместник-председателя.
- (3) Поканата за заседание съдържа дата, час, място, форма на провеждане и проект за дневен ред.
- (4) Поканата и материалите се изпращат не по-късно от 5 работни дни преди датата на заседанието, освен при спешни случаи.

Чл. 19.

- (1) Дневният ред се предлага от председателя и се приема в началото на заседанието.
- (2) Всеки член може да предложи допълване на дневния ред.
- (3) Контролният съвет приема дневния ред с явно гласуване.

Чл. 20.

- (1) Контролният съвет заседава, ако присъстват повече от половината от членовете му.
- (2) При липса на кворум заседанието се отлага с не повече от 7 дни.
- (3) В повторното заседание съветът може да заседава при не по-малко от една трета от членовете, ако това е изрично отбелязано в поканата.

Чл. 21.

- (1) Решенията и становищата се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове, освен ако в закон или вътрешен акт е предвидено друго.
- (2) Гласуването е явно, освен ако Контролният съвет реши друго по конкретен случай.
- (3) При равен брой гласове се провежда повторно гласуване. При повторно равенство предложението се счита за неприето.

Чл. 22.

- (1) Заседанията могат да се провеждат и дистанционно чрез електронни средства за комуникация, позволяващи идентифициране на участниците и едновременно обсъждане.
- (2) Дистанционното участие се счита за присъствие при определяне на кворума.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

(3) Гласуването може да се извършва и електронно при условия, гарантиращи достоверност на вота.

Чл. 23.

(1) За всяко заседание се води протокол.

(2) Протоколът съдържа:

1. дата и форма на заседанието;
2. присъстващи членове;
3. дневен ред;
4. обсъждания и направени предложения;
5. приети решения и резултати от гласуването.

(3) Протоколът се подписва от председателя и от протоколчик, определен от Контролния съвет.

(4) Протоколите се съхраняват в регистър на Контролния съвет.

Чл. 24.

Член на Контролния съвет, който не е съгласен с прието решение или становище, има право да изложи писмено особено мнение, което се прилага към протокола.

Чл. 25.

(1) Контролният съвет може да кани на заседания глътностни лица, експерти и други лица за даване на сведения и становища.

(2) Поканените лица не участват в гласуването.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВОМОЩИЯ НА КОНТРОЛНИЯ СЪВЕТ

Чл. 26. Контролният съвет осъществява вътрешен контрол за законосъобразност и правилност на дейността на органите за управление и административните структури на Университета в съответствие със закона и вътрешните нормативни актове.

Чл. 27.

(1) Контролният съвет проверява законосъобразността на изборите за органи на управление на Университета и на неговите основни звена.

(2) Проверката се извършва по документи и при необходимост — чрез допълнителни справки и обяснения.

(3) Контролният съвет се произнася със становище в срок до един месец от провеждане на избора.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

(4) Становището се представя на Академичния съвет.

Чл. 28.

(1) Контролният съвет изготвя становище по проекта на бюджет на Университета и по отчета за изпълнението му.

(2) При осъществяване на тази дейност Контролният съвет може да изисква финансови справки, отчети и обосновки от компетентните звена.

(3) Становището се представя на Академичния съвет и на Общото събрание.

Чл. 29.

(1) Контролният съвет извършва проверки по сигнали, жалби или по своя инициатива относно законосъобразността на актове и действия на органи и длъжностни лица в Университета.

(2) Проверките се извършват по ред, определен в този правилник.

(3) Контролният съвет не разглежда спорове от трудовоправен, академичен или дисциплинарен характер, освен по отношение на законосъобразността на процедурите.

Чл. 30. В рамките на своите правомощия Контролният съвет има право да:

1. изисква документи, справки и писмени обяснения;
2. получава достъп до служебна информация, свързана с предмета на проверката;
3. изслушва длъжностни лица и служители;
4. предлага назначаване на експертни становища.

Чл. 31. Контролният съвет участва в проверки и процедури в случаите, предвидени в Закона за висшето образование и вътрешните нормативни актове на Университета.

Чл. 32.

(1) В резултат на контролната си дейност Контролният съвет приема:

1. становища;
2. доклади;
3. препоръки.

(2) Актовете на Контролния съвет са мотивирани и се приемат в писмена форма.

(3) Препоръките се изпращат на съответните органи или длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

Чл. 33. Контролният съвет изготвя годишен доклад за дейността си, който съдържа обобщени резултати от извършените проверки и направените препоръки и го представя на Общото събрание.

РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ПО ПРОВЕРКИ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Чл. 34.

(1) Контролният съвет извършва проверки по:

1. постъпили жалби и сигнали;
2. възлагане от орган на управление на Университета;
3. собствена инициатива.

(2) Проверките се извършват за установяване на законосъобразността на актове, действия или бездействия в рамките на компетентността на Контролния съвет.

Чл. 35.

(1) Жалби и сигнали до Контролния съвет се подават писмено — на хартиен носител или по официален електронен път.

(2) Подаването следва да съдържа:

1. данни за подателя;
2. описание на случая;
3. относими документи или доказателства, ако има такива.

(3) Анонимни сигнали не се разглеждат. Когато съдържат данни за съществени нарушения, Контролният съвет може да извърши проверка по собствена инициатива.

Чл. 36.

(1) Председателят извършва първоначална проверка за допустимост.

(2) Не се образува проверка, когато:

1. случаят е извън компетентността на Контролния съвет;
2. липсват достатъчно данни;
3. въпросът е вече разгледан и няма нови обстоятелства.

(3) В тези случаи подателят се уведомява.

Чл. 37.

(1) При допустимост се образува преписка.

(2) На всяка преписка се дава входящ номер и се води регистър.

(3) Контролният съвет може да определи член или работна група за извършване на проверката.

Правилник за дейността на Контролния съвет на Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“

Чл. 38. В хода на проверката Контролният съвет може да:

1. изисква документи и справки;
2. изисква писмени обяснения;
3. провежда изслушвания;
4. ползва експертни становища;
5. извършва проверки по документи и на място.

Чл. 39.

(1) Лицата, чиито действия се проверяват, имат право да представят писмено становище и доказателства.

(2) Предоставя им се разумен срок за това, не по-кратък от 7 дни.

Чл. 40.

(1) Проверката се извършва в срок до 30 дни от образуване на преписката.

(2) При фактическа и правна сложност срокът може да бъде удължен еднократно с още до 30 дни с решение на Контролния съвет.

Чл. 41.

(1) Проверката приключва със становище или доклад.

(2) Актът съдържа:

1. фактическа обстановка;
2. обсъдени доказателства;
3. правни и вътрешнонормативни основания;
4. изводи и препоръки.

Чл. 42.

(1) Когато се установят данни за нарушения извън компетентността на Контролния съвет, материалите се изпращат на компетентния орган.

(2) Контролният съвет може да отправя препоръки за отстраняване на установени слабости или нарушения.

Чл. 43.

Подателят на жалбата или сигнала се уведомява за приключване на проверката, освен когато това е недопустимо по закон или поради защита на служебна информация.

РАЗДЕЛ VI. АКТОВЕ НА КОНТРОЛНИЯ СЪВЕТ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 44.

(1) В рамките на своята компетентност Контролният съвет приема следните актове:

1. становища;
2. доклади;
3. решения по процедурни въпроси;
4. препоръки.

(2) Актовете се приемат в писмена форма и съдържат мотиви.

Чл. 45.

(1) Становищата и препоръките на Контролния съвет имат консултативен и контролен характер.

(2) Те не заместват актовете на компетентните органи за управление.

(3) Органите и длъжностните лица, до които са отправени препоръки, разглеждат същите и предприемат действия в рамките на своята компетентност.

Чл. 46.

(1) Актовете на Контролния съвет се изпращат на съответните органи или длъжностни лица.

(2) При необходимост Контролният съвет може да определи срок за становище или информацията относно предприетите действия.

Чл. 47. Контролният съвет може да извършва последваща проверка за изпълнение на дадените препоръки.

Чл. 48. Когато в хода на проверка се установят данни за нарушения от компетентността на друг орган, Контролният съвет изпраща материалите по компетентност.

Чл. 49. Контролният съвет поддържа регистър на приетите актове, който се съхранява по ред, определен от вътрешните правила за документооборота на Университета.

РАЗДЕЛ VII. ПУБЛИЧНОСТ, ОТЧЕТНОСТ И АРХИВ

Чл. 50.

(1) Контролният съвет осигурява прозрачност на дейността си при спазване на законовите изисквания за защита на личните данни и служебната информация.

(2) Публичността не може да нарушава правата и законните интереси на засегнатите лица.

Чл. 51.

(1) Контролният съвет изготвя годишен отчет за дейността си.

(2) Отчетът съдържа обобщена информация за:

1. броя и вида на извършените проверки;
2. основните констатации;
3. отправените препоръки;
4. установени системни проблеми.

(3) Отчетът се представя на Общото събрание и на Академичния съвет.

Чл. 52.

(1) Обобщена информация от годишния отчет може да бъде публикувана на интернет страницата на Университета.

(2) Не се публикуват данни, съдържащи лична информация, защитена тайна или информация, която може да увреди законни интереси.

Чл. 53.

(1) Достъп до материалите по конкретни проверки се предоставя само на лица, които имат правен интерес и при спазване на изискванията за защита на данните.

(2) Достъпът се разрешава от председателя на Контролния съвет.

Чл. 54.

(1) Документите от дейността на Контролния съвет се съхраняват и архивират съгласно правилата за документооборота и архив на Университета.

(2) Сроковете за съхранение се определят съгласно вътрешните правила и приложимото законодателство.

Чл. 55. Членовете на Контролния съвет и привлечените експерти са длъжни да пазят служебната тайна относно сведенията и документите, станали им известни при или по повод контролната дейност.

РАЗДЕЛ VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този правилник:

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

„сигнал“ е писмено уведомяване за предполагаемо нарушение;

„проверка“ е съвкупност от действия по събиране и анализ на данни относно законосъобразността на актове и действия;

„преписка“ е съвкупността от документи и материали по конкретен случай;

„акт на Контролния съвет“ е становище, доклад, решение или препоръка, приети по реда на този правилник.

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

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

§ 2. За неурегените в този правилник въпроси се прилагат:

1. Законът за висшето образование;
2. действащото законодателство на Република България;
3. Правилникът за дейността на МГУ „Св. Иван Рилски“;
4. вътрешните нормативни актове на Университета.

§ 3. Контролът по прилагането на този правилник се възлага на председателя на Контролния съвет.

§ 4. Изменения и допълнения на този правилник се извършват по реда на неговото приемане.

§ 5. Този правилник е приет от Общото събрание на МГУ „Св. Иван Рилски“ на 18.03.2026 г. и влиза в сила от деня на приемането му.

§ 6. Към правилника се приемат следните 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 Контролния съвет 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 Контролния съвет)
към Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

- 1) Ще изпълнявам задълженията си като член на Контролния съвет 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)