



**ПРАВИЛНИК**  
**за работата на Комисията по етика**  
**във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“**

**Раздел I. Общи положения**

**Чл. 1.** Настоящите правила уреждат условията и реда за работа на Комисията по етика към ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“, наричана за краткост Комисията

**Чл. 2.** Комисията е независим експертен и консултативен орган, който е създаден и упълномощен да следи спазването на нормите на Етичния кодекс на работещите във ВТУ, приет на заседание на Академическия съвет на 12.09.2008 год. (Протокол № 8).

**Раздел II. Състав и функции на Комисията**

**Чл. 3.** (пром. с решения на Комисията по етика от 2 декември 2011 г. и Академическия съвет от 19 декември 2011 г.) Комисията по етика на ВТУ се състои от представители на различните групи служители на Университета - по един представител от всеки факултет, филиал и колеж, един представител на студентите и един представител на администрацията.

**Чл. 4.** (1) Комисията се избира от Академическия съвет на ВТУ за срок от 4 години.

(2) Мандатът ѝ съвпада с този на ръководството на Университета.

**Чл. 5.** (1) Председателят на Комисията е хабилитирано лице на основен трудов договор с ВТУ.

(2) Той ръководи и координира дейността и представлява Комисията.

**Правилник за работата на Комисията по етика  
във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“**

(3) Председателят ръководи заседанията на Комисията, а когато не може да присъства, заседанията се водят от заместник-председателя.

(4) Председателят подписва решенията и кореспонденцията на Комисията.

**Чл. 6.** Заместник-председателят подпомага дейността на председателя и го замества.

**Чл. 7.** (1) *(пром. с решение на Академичния съвет от 19 декември 2011 г.)* Административно лице, определено от Ректора, подпомага дейността на Председателя.

(2) *(пром. с решение на Академичния съвет от 19 декември 2011 г.)* Административното лице има следните правомощия:

1. отговаря за подготовката и поддържането на документацията и води протоколи на заседанията на Комисията;
2. подготвя, разпространява и съхранява кореспонденцията на Комисията;
3. създава и поддържа архива на Комисията.

**Чл. 8.** (1) Членовете на Комисията са длъжни да присъстват на заседанията, да познават документацията и да участват в обсъжданията, както и да пазят в тайна всички факти и обстоятелства, станали им известни по време на осъществяване дейността на Комисията.

(2) Членовете имат право да правят предложения за дневния ред на заседанията на Комисията и да поставят на обсъждане важни етични проблеми.

**Чл. 9.** Уведомяването на състава на Комисията за предстоящите заседания се извършва в 7-дневен срок преди датата на заседанието с писмена покана, съдържаща дата, час и място на заседанието, дневен ред и документация.

**Чл. 10.** Комисията разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс на работещите във ВТУ.



### III. Процедурни правила на Комисията

**Чл. 11.** Всеки член на Комисията при разглеждане на нарушенията се ръководи само от своето вътрешно убеждение, основано на обективно, всестранно и пълно изследване на фактите и обстоятелствата на нарушението.

**Чл. 12.** Участието на външни лица при разглеждане на нарушенията се допуска, когато е необходимо.

**Чл. 13.** Не се разгласяват без разрешение на Комисията сведения или обстоятелства, станали известни при заседанията на Комисията.

**Чл. 14.** Всеки се смята за невинен в нарушенията на Етичния кодекс до установяване на противното с решение на Комисията.

**Чл. 15.** Комисията основава своите решения върху доказателствата, които нейните членове лично са събрали и проверили по съответния ред.

**Чл. 16.** Лицето, срещу което има постъпил сигнал в Комисията има следните права:

1. да бъде уведомено, че срещу него има постъпил сигнал;
2. да се запознае с постъпилния сигнал;
3. да посочва нови доказателства;
4. да прави искания, бележки и възражения.

### IV. Доказване на нарушенията

**Чл. 17.** Всяко нарушение на Етичния кодекс на работещите във ВТУ подлежи на доказване по съответния ред.

**Чл. 18.** Комисията събира и разглежда всички доказателства относно подадения сигнал.



## V. Процедура по разглеждане на постъпили сигнали

**Чл. 19.** (1) Разглеждането на нарушението на Етичния кодекс на работещите във ВТУ започва по сигнал или при наличие на достатъчно данни.

(2) Сигнал до Комисията има право да подаде всяко лице, пострадало вследствие на извършеното нарушение на Етичния кодекс на работещите във ВТУ.

(3) Комисията се самосезира в следните случаи:

1. Когато в хода на разглеждане на едно нарушение се установи извършване на друго.

2. Когато в хода на разглеждане на конкретен случай се установят нарушения извън първоначалните, Комисията ги установява в цялост.

(4) Анонимните сигнали не са повод за разглеждане на случая.

**Чл. 20.** Не се започва разглеждане на случая, а започналото разглеждане се прекратява, когато:

1. случаят не е от компетентността на Комисията;
2. случаят не съставя нарушение;
3. по същият случай има влязло в сила решение.

**Чл. 21.** (1) Комисията разглежда и решава заведените пред нея преписки в специализирани състави, определени от председателя на Комисията.

(2) Специализираните състави са в състав от трима членове на Комисията.

(3) Членовете на специализирания състав в 14-дневен срок от разпореждането на председателя на Комисията определят с доклад до председателя докладчик по преписката, а в случай, че не се споразумеят, председателят на Комисията определя такъв.

**Чл. 22.** (1) В 30-дневен срок от определяне на докладчика по преписката съответният специализиран състав извършва проучване на преписката.

(2) По искане на докладчика на специализирания състав, когато не е възможно своевременното събиране на необходимите

**Правилник за работата на Комисията по етика  
във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“**

доказателства, председателят на Комисията може да удължи срока само веднъж с още 30 дни.

**Чл. 23.** При осъществяване на своите правомощия специализираните състави имат право:

1. да изискват документи и информация, свързани с изясняването на преписката.
2. да изискват писмени обяснения от лицата, свързани с преписката.
3. да изслушват лица по случая, за което се съставя протокол, подписан от членовете на специализирания състав.

**Чл. 24.** Събраните документи и получената по преписката информация се използва само за целите на проучване на сигнала.

**Чл. 25.** След приключване на проучването и преди насрочване на закритото заседание на Комисията на страните се дава възможност да се запознаят със събраните по преписката материали.

**Чл. 26.** Специализираният състав изготвя заключение и представя преписката на председателя на Комисията.

## **V. Заседания на Комисията**

**Чл. 27.** Заседанията на Комисията са при закрити врата.

**Чл. 28.** Те са редовни, ако на тях присъстват 2/3 от членовете ѝ. Решенията се вземат с мнозинство от списъчния състав на Комисията с явно гласуване.

**Чл. 29.** На заседанията по решение на Комисията могат да присъстват и лица, имащи отношение по случая.

**Чл. 30.** Ако е необходимо събиране на допълнителни доказателства с оглед пълното изясняване на обстоятелствата по преписката, то те се събират от Комисията.

**Чл. 31.** Заключениеното разглеждане на случая от Комисията протича в следния ред:

**Правилник за работата на Комисията по етика  
във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“**

1. Прочитане на заключението на специализираната комисия от докладчика по преписката;
2. Становище на лицето, срещу което има постъпил сигнал в Комисията;
3. Изслушване на свидетели и експерти по случая.

**Чл. 32.** При заключителното разглеждане на случая, Комисията приема мотивирано решение.

**Чл. 33.** Комисията изпраща препис от решението си за всеки конкретен случай до Ректора, до заинтересованите, до катедрата или отдела, към който се числи лицето, срещу което е постъпило сигнал.

**Чл. 34.** Констатираните от Комисията нарушения на Етичния кодекс на ВТУ се вземат предвид при формиране на оценката при атестирането на съответните лица.

## **VI. Документация и архив**

**Чл. 35.** Комисията разработва и съхранява следната документация:

1. Списък на членовете на Комисията, съдържаща професия, научна степен, квалификация..
2. Професионални автобиографии на всички членове на Комисията.
3. Правилник за работата на Комисията.
4. Протоколи от заседанията на Комисията.
5. Архив.

**Чл. 36.** Документацията по работата на Комисията се съхранява най-малко 4 (четири) години.

**Чл. 37.** Комисията взема мерки за гарантиране поверителността на документацията и не я предоставя на трети лица.



## VII. Заключителни разпоредби

**Чл. 38.** Комисията е длъжна да отчита дейността си веднъж годишно пред Академическия съвет на ВТУ.

**Чл. 39.** Изменение и допълнение в този Правилник се извършват по реда на неговото приемане.

**Чл. 40.** Настоящият Правилник е приет от Комисията по етика на 13.05.2009 г. (Протокол № 2); променен с Решение на КЕ от 02.12.2011 г. (Протокол № 1) и утвърден с Решение на Академическия съвет от 19.12.2011 г. (Протокол № 12) и влиза в сила от деня на приемането му.

**Председател на  
Комисията по етика:**

**(п)**

**(проф. дпн Тодор ГАЛУНОВ)**

**РЕКТОР:**

**(п)**

**(проф. дпн Пламен ЛЕГКОСТУП)**