



БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ ИНСТИТУТ ПО ОКЕАНОЛОГИЯ

ПРАВИЛА

**за работата на Комисията по етика
в Институт по океанология – Българска академия на науките,
гр. Варна**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите правила се уреждат състава, правомощията и процедурите за работа на Комисията по етика в Институт по океанология – БАН, гр. Варна (КЕИО – БАН).

(2) КЕИО – БАН е експертен и консултативен орган към ИО – БАН, гр. Варна, учреден със Заповед на Директора на ИО – БАН, гр. Варна.

(3) КЕИО – БАН се създава със задача да приема сигнали и проверява случаи на нарушения на етичните норми на поведение и принципите на професионалната етика очертани в Етичния кодекс на БАН и да се произнася с решения по тях.

Чл. 2. При работата си КЕИО – БАН се ръководи от:

1. Етичен кодекс на служителите в БАН;
2. Закон за БАН
3. Устав на БАН;
4. Закон за развитието на академичния състав в Република България;

5. Правилник за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България;
6. Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в БАН;
7. Други относими законови и подзаконови нормативни актове, които регламентират дейността на БАН и ИО – БАН и нейните служители.

Чл. 3. (1) Настоящите правила се прилагат спрямо докторанти, хабилитирани и нехабилитирани лица, административен персонал и други служители, участващи в дейността на ИО – БАН, гр. Варна.

(2) Правилата се прилагат за поведение на територията на ИО – БАН, гр. Варна и/или поведение свързано с неговата дейност, включително в проекти, публикации, преподавателска, експертна и обществена дейност.

Чл. 4. По смисъла на тези Правила:

1. “Сигнал” е информация за предполагаемо нарушение на Етичния кодекс на служителите на БАН и/или на други относими законови или подзаконови нормативни актове;
2. “Страни” са подателят на сигнала, проверяваното лице и евентуално засегнатите лица;
3. “Конфликт на интереси” е налице, когато лице член на КЕИО – БАН има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му.

Чл. 5. Дейността на КЕИО – БАН се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, безпристрастност, компетентност, отговорност и отчетност от нейните членове.

II. СЪСТАВ И МАНДАТ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 6. (1) КЕИО – БАН се състои от 5 (пет) члена, един от които е неин председател и един е заместник-председател. Положението на председател, заместник-председател и на член на КЕИО – БАН е несъвместимо със заемането на длъжностите директор и заместник-директор на ИО – БАН.

(2) При необходимост могат да бъдат привлечени външни експерти без право на глас.

Чл. 7. (1) Членовете на Комисията по етика се избират от Научния съвет на ИО – БАН с явно гласуване за срок от 2 (две) години, като мандатът може да бъде подновен веднъж за не повече от още 2 (две) години. В случай на предсрочно прекратяване на мандата на член на Комисията, новоизбраният член заема длъжността за срок, съответстващ на оставащата част от мандата на Комисията.

(2) За председател и заместник-председател на КЕИО – БАН се избират хабилитирани лица, членове на НС на ИО – БАН. За членове на Комисията могат да бъдат избирани хабилитирани лица и/или главни асистенти. Хабилитираните лица може и да не са членове на НС на ИО-БАН.;

(3) Към Комисията се определя лице за секретар, което води регистъра на подадените заявления (сигнали) към КЕИО – БАН, административната преписка, съхранява документацията и протоколите от заседанията ѝ. Ако няма възможност за определяне на административно лице, тези дейности се извършват от определен от Комисията неин член.

(4) Всеки член на КЕИО – БАН подписва декларация за безпристрастност и липса на конфликт на интереси за всеки подаден сигнал за разглеждане на първото заседание на Комисията, след запознаване с внесеното от Председателя на КЕИО – БАН подадено заявление за разглеждане (Приложение 1).

(5) В случай на установен конфликт на интереси на член от Комисията във връзка с предстоящо за разглеждане подадено заявление за етичен казус, Председателят на Комисията определя друг член и го предлага за утвърждаване на НС на ИО – БАН с цел избягване на конфликта на интереси. Така определеният друг член има равни права и задължения с останалите членове на Комисията до приключването на съответния случай.

Чл. 8. (1) Мандатът на член на Комисията се прекратява предсрочно:

1. по негово искане чрез подаване на оставка;
2. при трикратно отсъствие от заседания на Комисията по неуважителни причини;
3. други основателни причини

(2) Освободен член на КЕИО – БАН се замества по реда на чл. 6.

III. ПРАВОМОЩИЯ, ФУНКЦИИ И ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 9. (1) Като експертен и консултативен орган към ИО – БАН, гр. Варна, КЕИО – БАН има следните функции и правомощия относно етичните аспекти на научните изследвания и дейности, провеждани от ИО – БАН и етичните норми на поведение и принципите на професионалната етика очертани в Етичния кодекс на БАН:

1. приема и разглежда писмени сигнали за етични нарушения по образец (Приложение 2);
2. извършва проверки и събира доказателства по постъпилите сигнали;
3. предлага решения на Директора на ИО – БАН, свързани с постъпилите етични казуси;
4. изказва становища, предлага мерки, препоръки и/или основания за търсене на дисциплинарна отговорност по случаите на плагиатство, изпитни измами и други неетични практики;
5. може да бъде сезирана, както и да се самосезира за да предприеме разглеждане на възникнал етичен казус в академичната общност на ИО – БАН;

Чл. 10. Комисията по етика се състои от Председател, заместник-председател и членове.

(1) Председателят на Комисията по етика:

1. ръководи и координира дейността и представлява КЕИО – БАН при инспекции или срещи с трети лица;
2. определя място, дата и час на заседанията на КЕИО – БАН, осигурява дневен ред и организира заседанията на Комисията;
3. ръководи заседанията на КЕИО – БАН, а когато не може да присъства, неговите задължения се поемат от заместник-председателя на Комисията;
4. осигурява участието на външни експерти след решение на КЕИО – БАН за необходимостта от тяхното участие в експертната оценка;
5. при необходимост пренасочва сигнала към компетентния да го разгледа орган, ако има такъв.
6. Председателят на Комисията изпраща материалите и документацията по постъпилия сигнал до членовете на КЕИО – БАН в срок от 5 (пет) работни дни преди определената дата на първото заседание;
7. Председателят подписва Решенията и кореспонденцията на КЕИО – БАН.

(2) Членовете на КЕИО – БАН:

1. са длъжни: да присъстват на обявените заседания; да се запознаят с представената документация по постъпилия сигнал и да участват в обсъжданията; да изготвят експертни оценки и становища, възложени им от Председателя;
2. имат право да правят предложения за допълнения на дневния ред на заседанията и да поставят на обсъждане важни етични проблеми;

(3) КЕИО – БАН е длъжна да изпълнява своите задължения при спазване на принципа на липса на конфликт на интереси. В случай на конфликт на интереси, всеки член на Етичната комисия има моралното задължение да направи самоотвод. Страните по подадения сигнал също могат да поискат отвод на член на Комисията.

Чл. 11. Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на Етичната комисия представлява професионална тайна и членовете на Комисията и привлечаните от тях лица са длъжни да пазят пълна конфиденциалност заявена съгласно подписано от тях по образец Приложение 3.

Чл. 12. (1) Заседанията на КЕИО – БАН се свикват и провеждат при спазване на следния ред:

1. Председателят свиква членовете на Комисията на заседание, като определя деня, часа, мястото и дневния ред, най-малко седмица преди определената дата;
2. Комисията може да провежда заседанията си присъствено и/или чрез видеоконферентна връзка;
3. Комисията заседава при кворум минимум трима членове от състава на Комисията;
4. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при явно гласуване от присъстващите на заседанието членове. При равенство решава гласът на Председателя;
5. По време на заседанията се водят протоколи. Към протокола се прилагат и обсъжданите сигнали, становища и други материали;

IV. ДЕЙНОСТ НА КОМИСИЯТА

Чл. 13. (1) За извършване на етична оценка от КЕИО – БАН се подава Формуляр за подаване на сигнал и придружаваща го специфична документация по един от следните начини: писмено на хартиен носител до секретаря на КЕИО – БАН и/или на електронна поща keio@io-bas.bg.

(2) задължителният формат за подаване на сигнала е съгласно образеца на Приложение 2 от настоящите Правила;

(3) Заявлението и придружаващата го документация се регистрират от секретаря на КЕИО-БАН, в регистъра на КЕИО – БАН в срок до 3 (три) работни дни от получаването му.

Чл. 14. (1) Председателят на КЕИО – БАН внася подаденото и регистрирано заявление на първото заседание на Комисията по конкретната преписка и Комисията изготвя оценка за допустимост или недопустимост на подадения сигнал.

(2) При установена допустимост Комисията може да:

1. осъществи проверка по случая;
2. откаже извършване на проверката поради липса на данни за извършено нарушение, по което Комисията е компетентна да се произнесе;
3. да пренасочи сигнала към компетентния да го разгледа орган, ако има такъв.

(3) Не се допускат за разглеждане анонимни сигнали;

(4) При недопустимост на подадения сигнал (в случай, че причината за сезиране не е от компетенциите на КЕИО – БАН), Комисията уведомява подателя с мотивите за своето Решение.

(5) При проверка на постъпили сигнали за плагиатство и недостоверност на научни данни и при необходимост, КЕИО – БАН може да изиска от ръководителя на съответната научна секция в срок от 5 (пет) дни да предложи трима експерти в съответната научна област, които да изготвят становища. Изготвените становища се изпращат до Етичната комисия в срок до 14 (четиринадесет) дни от възлагането и съдържат заключение относно наличието или липсата на плагиатство или недостоверност на представените научни данни.

Чл. 15. След първото заседание, КЕИО – БАН задължително запознава писмено засегнатото лице с подадения срещу него сигнал и приложените доказателства, по образеца на Приложение 4, като му дава възможност в 7 (седем) дневен срок да изрази своето писмено становище, вкл. и да представи допълнителни доказателства и/или да поиска събирането на такива.

Чл. 16. (1) Взимането на Решение става на планирани заседания на КЕИО – БАН, в срок до 30 (тридесет) работни дни от датата на първото заседание на КЕИО – БАН.

(2) При фактическа и/или правна сложност, срокът може да бъде продължен еднократно с до 30 (тридесет) работни дни.

Чл. 17. (1) След приключване на проверката, Комисията взима мотивирано Решение, съдържащо кратко описание на фактите, етична оценка, констатации за наличие/липса на нарушение, препоръки и/или предложения за мерки по образца на Приложение 5.

(2) Комисията представя доклад до Директора на ИО – БАН с Решение в писмен вид, като Решението се подписва от членовете участвали в заседанията. Особени мнения се прилагат писмено.

(3) В зависимост от тежестта и контекста на конкретния разглеждан сигнал, Комисията предлага на Директора на ИО – БАН следните санкции, които включват (но не се изчерпват с):

1. устно или писмено предупреждение/забележка;
2. корективни действия (оттегляне/корекция на публикация, уведомяване на партньор/финансиращ орган и др.);
3. други подходящи мерки, съобразно разпоредбите на действащото българско законодателство и правилниците на ИО – БАН.

(4) Директорът на ИО – БАН утвърждава Решението на Комисията или го връща с указания по случая.

(5) Заинтересованите страни се уведомяват писмено за Решението на КЕИО – БАН след тяхното утвърждаване от Директора на ИО – БАН в срок до 3 (три) работни дни

Чл. 18. В случай, че лицето, срещу което е образувана проверката, не е съгласно с Решението на КЕИО – БАН, то има право да го обжалва, единствено при констатирано нарушение на процедурата за взимане на Решение.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ, АРХИВ, ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Чл.19. (1) Комисията по етика към ИО – БАН поддържа архив на постъпилите сигнали и решенията си, като съхранява следната документация:

1. Списък на членовете на КЕИО – БАН, съдържащ професия, научна степен, квалификация, месторабота, дата на назначаване в Комисията.
2. Професионални автобиографии на всички членове на КЕИО – БАН.

3. Правила за работа на КЕИО – БАН.
4. Регистър на подадените заявления (сигнали) към КЕИО – БАН по образеца на Приложение 6.
5. Подадени заявления (сигнали) и съпътстващата ги документация;
6. Протоколи от заседанията на КЕИО – БАН.

Чл. 20. (1) Всички подадени, от изследователски екипи и/или лица, документи до КЕИО – БАН, както и всички материали по проверката са поверителни и се съхраняват надлежно за период от 3 години след датата на окончателно взетото Решение.

(2) Обработката на лични данни на заинтересованите страни се извършва съгласно GDPR и вътрешните правила на ИО – БАН.

(3) Достъп до архива имат само членовете на Комисията и оправомощените за това лица.

VI. КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 21. КЕИО – БАН се отчита пред НС на ИО – БАН като представя Годишен доклад за дейността си и доклад за работата си в края на всеки мандат.

Настоящите Правила са приети на заседание на Научния съвет на ИО – БАН, гр. Варна, проведено на 15.12.2025 год. (Протокол No 15/15.12.2025 г.)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1: Декларация за безпристрастност и липса на конфликт на интереси

Приложение 2: Формуляр за подаване на сигнал

Приложение 3: Декларация за конфиденциалност

Приложение 4: Уведомително писмо до проверявано лице

Приложение 5: Структура на решение на КЕИО-БАН

Приложение 6: Регистър на КЕИО-БАН