INSTITUTE OF CATALYSIS
BULGARIAN ACADEMY OF SCIENCES
1113 Sofia, Bulgaria
Tel: (+359 2) 9793563
E-mail: icatalys@ic.bas.bg

ИНСТИТУТ ПО КАТАЛИЗ
БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
1113 София
Тел: (02) 9793563
Ел. поща: icatalys@ic.bas.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: /п/

(доц. д-р С. Минковска - Додова)

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

към Институт по катализ при БАН

Раздел I
Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определя организацията, дейността и управлението на Комисията по етика (КЕ) към ИК-БАН.
Чл.2. (1) Комисията по етика е създадена и упълномощена да следи за спазването на нормите на Етичния кодекс в ИК-БАН.
(2) Комисията по етика осъществява своята дейност на основата на принципите на законност, независимост, обективност, справедливост и публичност.
(3) Комисията по етика се избира за срок от 4 години, като нейният мандат приключва заедно с мандата на директора, който я е предложил. До избора на нова комисия по етика предходната комисия изпълнява своите функции.
Чл. 3. Членовете на Комисията по етика упражняват своите правомощия при спазване на професионална етика, на институционална и междуличностна лоялност и свободни убеждения на своите членове в интерес на свободата на научните изследвания и обучението на младите учени и докторанти и положителния имидж на ИК-БАН сред академичните среди и обществеността.

Раздел II
Предмет на дейност на Комисията по етика към ИК-БАН

Чл. 4. Основни задачи на Комисията по етика са:
(1) Да подготвя и внася за обсъждане постъпили жалби относно спазване на етичните норми за поведение в науката, свързани с фундаментални и приложни изследвания, научни експерименти, консултантски, преподавателски и надзорни дейности, правата на интелектуална собственост, разработване на резултати от научни изследвания и научната популяризация.
(2) Да подготвя и внася за обсъждане постъпили жалби относно етичните принципи и правила, свързани с морала при провеждане на научноизследователска и образователна дейност; взаимоотношенията между учените в научните колективи; осъществяване на анонимно рецензиране и използване на чужди резултати и идеи; наличие на конфликт на интереси при използването на научните резултати, популяризирането на науката, рецензиране и участие в комисии, осъществяващи проектно финансиране.
(3) Да подготвя и внася за обсъждане постъпили жалби за нарушения при провежданите процедури за присъждането на научни степени или за заемането на академични длъжности; конфликт на интереси при формиране състава на научните журита; наличие на плагиатство в дисертационните трудове и представените за оценяване публикации; недостоверност на представените научни данни.
(4) Да подготвя и внася за обсъждане жалби относно нарушения на Етичния кодекс, като при необходимост изисква допълнителен доказателствен материал – протоколи от заседания, документирани публични изяви, устни показания на свидетели на конфликтната ситуация и др.
(5) Всеки служител на ИК има право да подаде писмена жалба до КЕ във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс. Анонимни жалби не се разглеждат.
(6) Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 14 дни от датата на събитието.
Чл. 5. Комисията по етика осъществява дейността си чрез
(1) Извършване на проверки след възлагане от директора на ИК по негова инициатива или по сигнал на заинтересовано лице.
(2) Разглеждане и произнасяне върху основателността на подадените жалби.
(3) Изготвяне на:
1. Писмени становища относно подадените жалби; 2. Препоръки за подобряване на нравствените взаимоотношения между засегнатите страни; 3. Предложения за допълване и/ или изменения на съществуващия Етичен кодекс на ИК.

(4) Изпълняване на посреднически функции между засегнатите страни до изясняване и разрешаване на спорните или конфликтни ситуации помежду им.

Раздел III
Състав и управление на Комисията по етика

Чл. 6. (1) Комисията по етика се сформира от 5 члена по предложение и заповед на директора. Комисията по етика се състои от председател, секретар и 3-ма представители на съответните лаборатории към ИК. За членове на КЕ се предлагат личности, доказали с поведението и научната си биография висок *морален статус* и *авторитет* сред своите колеги, позволяващ им да разглеждат *обективно* и *безпристрастно* постъпилите в комисията сезирания. **(2)** Ръководството на КЕ се състои от председател и секретар, който отговаря за протоколиране на заседанията. В случай, че председателят е възпрепятстван да свика или ръководи заседание на КЕ, неговите функции се поемат от секретаря. Когато секретарят ръководи заседание на КЕ, се избира протоколчик от останалите членове на комисията. **(3)** Когато член на комисията е страна в етичен спор, разглеждан от нея, той се отстранява от участие в дейността й до решаването на казуса, за да бъде избегнат конфликтът на интереси. **(4)** При необходимост в заседанията на КЕ при вземане на окончателно решение може да участват експерти с юридическо образование, със съвещателен глас, с цел осигуряване на законност на процедурата. **(5)** При решаване на казуси, засягащи обучаващите се млади учени и докторанти, в заседанията на КЕ участва допълнителен член, представител на младите учени/докторанти.

Чл. 7. (1) Положението на Председател и на член на КЕ е несъвместимо със заемане на длъжностите директор, заместник-директор, ръководител и заместник-ръководител на лаборатория.

(2) Председателят или член на КЕ се освобождава:

1. При постъпване на негово писмено заявление;
2. При фактическо неучастие в три или повече последователни заседания на КЕ в рамките на дванадесет месеца без уважителни причини;
4. Въз основа на категорично установени от членовете на комисията нарушения на нейния Правилник или на Етичния кодекс;
5. При влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси;

(3) Председателят и членовете на комисията се освобождават със заповед на директора.

(4) При предсрочно освобождаване на член на комисията в срок до един месец от освобождаването се извършва попълване на състава на КЕ.

Раздел V

Свикване, ръководство и провеждане на заседанията. Вземане на решения

Чл. 8. Заседанията на КЕ се свикват най-малко веднъж на три месеца по решение на Председателя, по искане на директора или по молба на повече от половината й членове. Датата, мястото и часът на заседанието се определят от председателя на КЕ след съобразяване с възможностите за участие на всички членове на комисията. Поканата и дневният ред за провеждане заседание на КЕ се отправя до нейните членове по електронен път най-малко една седмица преди самото заседание.
Чл. 9. (1) КЕ взема решения с поименно гласуване и квалифицирано мнозинство на членовете, присъстващи на заседанието, т.е. когато повече от половината от членовете й присъстват на заседанието
(2) Поради спецификата на научните ангажименти на членовете на комисията при неотложни случаи заседания се провеждат и с помощта на съвременните електронни средства: конферентни връзки, скайп, имейли, телефонна комуникация и др.
(**3**) Членовете на КЕ могат да предложат включването в дневния ред на допълнителни точки, които се подлагат на гласуване.
(**4**) Заседанието започва с приемане на окончателния дневен ред, който се прочита от председателя на комисията.
(5) Заседанията на КЕ се ръководят от председателя или от секретаря на комисията. В случай, че и двамата са възпрепятствани да участват, заседанието се отлага.
(6) Заседанията на КЕ се протоколират от секретаря на комисията.
Чл. 10. КС оформя всяко свое решение с протокол.
Чл. 11. По преценка на КЕ на заседанията й могат да бъдат поканени за изслушване представители на засегнатите в конкретния етичен казус страни, както и евентуални свидетели, посочени от тях.
(1) Заинтересованите страни, присъстващи на заседанието, могат да представят и допълнителни документи по случая.
(2) Заинтересованите страни трябва да осигурят конфиденциалността на информацията и на документите, които се отнасят до лични отношения между засегнатите страни,
(3) Обсъждането на случая от членовете на КЕ трябва да се състои без присъствието на заинтересованите страни.
(4) Дискусията се прекратява по предложение на Председателя на КЕ или на мнозинството от членовете й и се пристъпва към гласуване.
(6) Решението по казуса се взема с обикновено мнозинство.
(7) Председателят на Комисията информира писмено заинтересованите страни за взетото решение в срок от 5 работни дни.
Чл. 12. Членовете на КЕ осигуряват пълна конфиденциалност по разглежданите жалби и дискусиите по тях. Същото важи и за

заинтересуваните страни и евентуалните свидетели, като те подписват декларации за конфиденциалност.
Чл. 13. Становищата на членовете на КЕ по време на заседанията са конфиденциални. Същото се отнася и за всички документи относно лични отношения между страните, или други поверителни въпроси.
Чл. 14. Комисията може да вземе решение за отхвърляне на дадена жалба като неоснователна, поради липса на доказателства.
Чл. 15. Разискванията и взетите решения се протоколират от секретаря на КЕ. Протоколите се подписват от Председателя и секретаря на КЕ. Взетото решение, подписано от Председателя, се изпраща на участниците в спора в срок от една седмица.

Раздел VI
Контрол на дейността

Чл. 16. (1) Комисията по етика ежегодно изготвя отчет за резултатите от дейността си, който се представя пред директора на ИК. Отчетът съдържа информация и мотивирани решенията за отхвърлените и разгледани жалби.

Раздел VII
Заключителни разпоредби

Настоящият Правилник за работата на Комисията по етика е приет с Решение на НС №3 от 12.03.2019 г. и влиза в сила от деня на приемането му.