

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/проф. дн Пенка Петрова/

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за дейността на Комисията по академична етика  
в Института по микробиология „Стефан Ангелов“  
към Българска академия на науките

---

### Глава първа

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### Чл. 1.

- (1) Настоящите вътрешни правила уреждат устройството, функциите, организацията на работа, реда за разглеждане на сигнали и становища, както и процедурите за дейността на Комисията по академична етика в Института по микробиология „Стефан Ангелов“ към БАН (КАЕ-ИМикБ), наричана по-нататък „КАЕ-ИМикБ“.
- (2) КАЕ-ИМикБ осъществява своята дейност в съответствие с:
1. Закона за развитието на академичния състав в Република България;
  2. Правилника за прилагане на закона за развитието на академичния състав в Република България;
  3. Закона за Българската академия на науките;
  4. Етичния кодекс на служителите в Българската академия на науките;
  5. Правилника за вътрешния ред на Института по микробиология „Стефан Ангелов“ – БАН;
  6. Общоприетите принципи на академичната етика и добрата научна практика;
  7. Настоящите вътрешни правила.

### Чл. 2.

КАЕ-ИМикБ е независим консултативен и експертен орган към Института по микробиология „Стефан Ангелов“ – БАН, който подпомага директора на Института по въпросите на академичната етика и добросъвестността в научната дейност.

### Чл. 3.

КАЕ-ИМикБ осъществява своята дейност при спазване на принципите на: 1. законност; 2. безпристрастност; 3. обективност; 4. независимост; 5. конфиденциалност; 6.

равнопоставеност на страните; 7. защита на доброто име и академичната репутация; 8. защита срещу конфликт на интереси.

---

## Глава втора

### СЪСТАВ И МАНДАТ

#### Чл. 4.

- (1) КАЕ-ИМикБ се състои от 5 /петима/ членове, в това число председател, заместник-председател и секретар.
- (2) Членовете на КАЕ-ИМикБ са хабилитирани учени с утвърден професионален авторитет и без установени нарушения на академичната етика.
- (3) Съставът на КАЕ-ИМикБ се избира с явно гласуване от Общото събрание на учените на Институт по микробиология «Стефан Ангелов» към БАН /ОСУ на ИмикБ/.
- (4) Решението на ОСУ на ИМикБ за състава на КАЕ-ИМикБ се утвърждава със заповед на директора на ИМикБ.

#### Чл. 5.

- (1) Мандатът на КАЕ-ИМикБ е четиригодишен.
- (2) Член на КАЕ-ИМикБ не може да бъде назначаван за повече от два мандата.
- (3) При предсрочно освобождаване на член на КАЕ-ИМикБ ОСУ на ИМикБ избира нов член до изтичане на мандата.

#### Чл. 6.

Член на КАЕ-ИМикБ се освобождава: 1. по собствено желание; 2. при трайна невъзможност да изпълнява задълженията си; 3. при установен конфликт на интереси; 4. при системно неизпълнение на задълженията; 5. при прекратяване на трудовото или служебното правоотношение с Института.

---

## Глава трета

### ПРАВОМОЩИЯ И ФУНКЦИИ

#### Чл. 7.

КАЕ-ИМикБ: 1. разглежда сигнали и жалби за нарушения на академичната етика; 2. разглежда случаи на предполагаемо плагиатство, манипулиране на научни данни, недобросъвестно авторство, конфликт на интереси и други форми на научна недобросъвестност; 3. изготвя становища, препоръки и предложения до директора на ИМикБ по подадени сигнали и жалби; 4. подпомага утвърждаването на добри практики в научната дейност; 5. дава становища по повдигнати етични въпроси, свързани с научни

изследвания, публикации и академични процедури; 6. може да предлага мерки за превенция на нарушения на академичната етика; 7. съдейства за повишаване на информираността относно етичните стандарти в научната дейност.

#### Чл. 8.

КАЕ-ИМикБ не разглежда: 1. анонимни сигнали; 2. трудовоправни спорове, които не са свързани с академична етика.

---

### Глава четвърта

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

#### Чл. 9.

- (1) КАЕ-ИМикБ провежда редовни и извънредни заседания.
- (2) Заседанията се свикват и ръководят от председателя:
  1. по негова инициатива;
  2. по искане на директора и/или Научния съвет;
  3. по искане на най-малко трима членове на КАЕ-ИМикБ;
  4. при постъпили сигнали.
- (3) Председателя на КАЕ-ИМикБ определя дневния ред на заседанията и предлага докладващи по постъпилите сигнали и заявления.
- (4) Поканата за заседание, дневният ред и материалите се изпращат на членовете най-малко 3 /три/ работни дни предварително, освен при неотложни случаи, изискващи по-кратки срокове.
- (5) Председателят представлява КАЕ-ИМикБ пред ръководството на Института.
- (6) Заместник-председателят на КАЕ-ИМикБ подпомага председателя и го замества при необходимост.
- (7) Секретарят на КАЕ-ИМикБ:
  1. подпомага технически заседанията и води протоколите;
  2. съхранява архивите на КАЕ-ИМикБ;
  3. осигурява поверителността на информацията.

#### Чл. 10.

- (1) Заседанията могат да се провеждат присъствено или дистанционно.
- (2) Заседанията са редовни, ако участват всички членове на комисията.
- (3) Решенията се приемат с единодушие от участващите членове с право на глас чрез явно гласуване.

#### Чл. 11.

- (1) За всяко заседание се съставя протокол.

(2) Протоколът съдържа:

1. дата и място на заседанието;
2. присъстващи членове;
3. дневен ред;
4. обсъждания и приети решения;
5. особени мнения, ако има такива.

(3) Протоколът се подписва от председателя и секретаря на КАЕ-ИМикБ.

## Чл. 12.

(1) Член на КАЕ-ИМикБ, за когото е налице конфликт на интереси по конкретен случай, е длъжен незабавно да даде отвод при разглеждането на случая.

(2) Отвод може да бъде поискан и от заинтересована страна.

(3) КАЕ-ИМикБ се произнася по искането за отвод.

---

## Глава пета

# ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ

## Чл. 13.

(1) Сигнали и жалби могат да подават:

1. служители на Института;
2. докторанти;
3. външни лица, когато сигналът е свързан с дейността на Института.

(2) Сигналите се подават писмено на хартиен носител в деловодството на Института. За всеки сигнал се издава входящ номер от Книгата за входяща и изходяща поща на Института.

(3) Сигналът следва да съдържа:

1. имена и координати на подателя;
2. описание на фактите и обстоятелствата;
3. налични доказателства;
4. дата и подпис.

## Чл. 14.

(1) Техническият организатор от администрацията на Института ще уведомява председателя при постъпил сигнал.

(2) Председателят извършва предварителна проверка за допустимост на сигнала.

(3) КАЕ-ИМикБ уведомява подателят писмено в срок от 7 /седем/ работни дни дали сигнала му е допустим/недопустим.

#### Чл. 15.

- (1) При допустим сигнал КАЕ-ИМикБ разкрива процедура в срок от 14 /четиринадесет/ работни дни.
- (2) Засегнатото лице се уведомява писмено и му се предоставя възможност да представи становище и доказателства в срок от 14 /четиринадесет/ работни дни от началото на процедурата.
- (3) КАЕ-ИМикБ може:
  1. да изисква документи и информация;
  2. да изслушва лица, които подписват декларации за поверителност;
  3. да ползва външни експерти, които подписват декларации за безпристрасност и поверителност;
  4. да изисква експертни проверки за плагиатство или други нарушения.

#### Чл. 16.

- (1) КАЕ-ИМикБ разглежда сигнала в срок до 2 /два/ месеца от разкриването на процедурата.
- (2) При невъзможност да се постигне единодушие КАЕ-ИМикБ предлага пренасочване на сигнала към по-висока инстанция (Етичната комисия на БАН (на централно ниво) или Комисията по академична етика към МОН).

#### Чл. 17.

- (1) След приключване на проверката КАЕ-ИМикБ приема мотивирано становище.
- (2) Становището съдържа:
  1. установените факти;
  2. анализ на доказателствата;
  3. правни и етични изводи;
  4. предложение за мерки, когато е необходимо.
- (3) Становището се предоставя на Научния съвет на ИМикБ с копие до директора на Института, както и на заинтересованите страни.

---

### Глава шеста

## КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

#### Чл. 18.

- (1) Членовете на КАЕ-ИМикБ са длъжни да пазят в тайна всички факти и обстоятелства, станали им известни при или по повод изпълнение на техните функции.
- (2) Информацията по разглежданите случаи не може да се разгласява извън необходимото за изпълнение на процедурата.

## Чл. 19.

- (1) Обработването на лични данни се извършва съгласно приложимото законодателство.
  - (2) Секретарят поддържа следните регистри в срок от 5 години:
    1. Регистър на постъпилите сигнали и жалби;
    2. Регистър на етичните становища;
    3. Регистър на протоколите от заседанията;
    4. Регистър на издадените препоръки и становища.
  - (3) Документите по производствата се съхраняват при условия, гарантиращи защита на информацията.
- 

## Глава седма

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧЛЕНОВЕТЕ

## Чл. 20.

Членовете на КАЕ-ИМикБ имат право: 1. да получават необходимата информация и документи; 2. да изразяват мнение и особено мнение; 3. да правят предложения относно дейността на КАЕ-ИМикБ.

## Чл. 21.

Членовете на КАЕ-ИМикБ са длъжни: 1. да участват активно в заседанията; 2. да спазват принципите на непристрастност и конфиденциалност; 3. да декларираят наличие на конфликт на интереси; 4. да не използват информацията, придобита при изпълнение на функциите им, за лична облага.

---

## Глава осма

### ОТЧЕТНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ

## Чл. 22.

КАЕ-ИМикБ изготвя Годишен отчет за дейността си, който се представя ежегодно като част от Годишния отчет на Института пред ОСУ на ИМикБ. Отчетът съдържа информация за броя на постъпилите сигнали, разгледаните производства и приетите становища по тях, както и за отхвърлените случаи.

---

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

### § 1.

Настоящите вътрешни правила са приети по предложение на КАЕ-ИМикБ и след гласуване на Общото събрание на учените на Института по микробиология „Стефан Ангелов“ – БАН /ОСУ на ИМикБ/.

### § 2.

Изменения и допълнения в настоящите правила се извършват по реда на тяхното приемане.

### § 3.

За неуредени въпроси в настоящите вътрешни правила се прилагат разпоредбите на Етичния кодекс на служителите в БАН и действащото законодателство на Република България.

---

**Вътрешни правила за дейността на Комисията по академична етика в Институт по микробиология «Стефан Ангелов» към БАН са приети на заседание на Общото събрание на учените на ИМикБ от 30.06.2026 г. и влезат в сила веднага.**

## Приложение № 1

**Декларация за липса на конфликт на интереси**

Аз, долуподписаният/ата ....., в качеството си на член на Комисията по академична етика към Института по микробиология „Стефан Ангелов“ – БАН, декларирам, че по отношение на разглеждания случай не се намирам в конфликт на интереси.

Дата: .....

Подпис: .....

---



## Приложение № 2

### Форма за подаване на сигнал

1. Име на подателя:
2. Контактни данни:
3. Описание на случая:
4. Лица, за които се отнася сигналът:
5. Приложени доказателства:
6. Дата и подпис на подателя:

## Приложение № 3

## Декларация за конфиденциалност

Аз, долуподписаният/ата ....., в качеството си на член на Комисията по академична етика към Института по микробиология „Стефан Ангелов“ – БАН, декларирам, че ще спазвам принципите за конфиденциалност.

Дата: .....

Подпис: .....

---