



ПРИНЯТО
на Конференции работников
от 31 октября 2016 г.
Председатель ММПО-ППО
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени
К.А. Тимирязева
И.П. Прохоров

Регистрационный № 90-29/11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета

В.М. Лукомец

«31» октября 2016 г.

Положение

о комиссии по этике, служебного поведения работников и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике, служебного поведения работников и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева и определяет задачи, полномочия, состав, порядок формирования и деятельности.

1.2. Комиссия по этике и служебного поведения работников и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия по этике) создается приказом Ректора на основании решения конференции работников и обучающихся об избрании членов комиссии, является постоянно действующим рабочим органом Университета и подотчетна конференции работников ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева.

1.3. В своей деятельности Комиссия по этике руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Положением о Комиссии по этике, общепринятыми нормами морали и этики, локальными нормативными актами Университета, Кодексом этики и служебного поведения работников.

2. Задачи Комиссии по этике

2.1. Главными задачами Комиссии по этике являются:

- обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, прописанных в Кодексе этики и служебного поведения работников;
- обеспечения исполнения работниками Университета обязанностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции»;
- в осуществлении мер противодействия коррупции;
- содействие достижению цели Кодекса этики – установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников Университета для достойного выполнения ими своего профессионального долга;
- разрешение этических конфликтов, оказание помощи работникам Университета, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе Университета.

2.2. Комиссия по этике не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов.

3. Полномочия Комиссии по этике

3.1. Комиссия по этике рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований по урегулированию конфликта интересов в отношении работников Университета и осуществляет следующие полномочия:

рассмотрение поступивших в Комиссию по этике писем и заявлений работников и обучающихся Университета о нарушении работниками Университета этических норм, требований об урегулировании конфликта интересов;

формирование и вынесение на рассмотрение Учёного совета Университета, либо Конференцию работников вопросов соблюдения норм Кодекса этики в деятельности Университета;

рассмотрение по поручению Ректора Университета заявлений и обращений работников и обучающихся, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса этики руководителями и работниками Университета;

3.2. Комиссия по этике в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);
- запрашивать необходимые документы у соответствующих должностных лиц и структурных подразделений Университета;
- пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

3.6. Комиссия по этике к нарушителю Кодекса этики вправе применить следующие меры воздействия:

3.6.1. Вынести моральное осуждение.

3.6.2. Дать рекомендацию виновному в нарушении этических норм по исправлению своего поведения;

3.6.3. Вынести заключение о несоответствии данного сотрудника занимаемой должности за совершение проступка, позорящего честь и достоинство работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, направив его Ректору Университета;

3.6.4. За совершение проступка, позорящего честь и достоинство работника государственного бюджетного образовательного учреждения, Комиссия по этике вправе вынести заключение о несоответствии данного сотрудника занимаемой должности и направить его в соответствующую аттестационную комиссию.

3.6.5. Комиссия по этике вправе рекомендовать Ректору Университета принять по отношению к работнику Университета, допустившему факты нарушения этических норм и требований Кодекса этики, одну из следующих мер общественного воздействия:

- принести участником конфликта интересов публичные извинения;
- объявить публичное порицание;
- огласить на заседании Ученого совета или конференции работников Университета подтвержденные в установленном законодательством порядке факты, связанные с нарушением норм этики.

4. Состав Комиссии по этике

4.1. В состав комиссии входят Председатель Комиссии по этике, заместитель Председателя Комиссии по этике и члены Комиссии по этике.

Комиссия на постоянной основе состоит из 14 человек:

7 - представителей от работников;

7 - представителей от администрации.

В состав комиссии по этике могут привлекаться ведущие ученые с целью урегулирования конфликтов интересов и этического поведения внутри коллектива Университета.

4.2. Представители работников Комиссии по этике избираются на конференции работников и обучающихся Университета сроком на три года.

Представители администрации Комиссии по этике назначаются и переназначаются приказом Ректора.

Председатель и заместитель председателя Комиссии избираются членами Комиссии простым большинством голосов.

Полномочия досрочно выбывшего члена комиссии от представителей работников до избрания нового члена комиссии Конференцией, осуществляет с правом голоса кандидат, представленный Профсоюзным комитетом работников.

4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя и членов Комиссии по этике принимается Ректором Университета по согласованию с Председателем профсоюзного комитета работников.

4.4. Председатель Комиссии по этике:

- руководит деятельностью Комиссии по этике и организует ее работу;
- представляет Комиссию по этике перед Ректором, на конференции работников Университета и заседаниях Учёного совета Университета;
- подписывает все документы, исходящие от имени Комиссии по этике;
- обеспечивает своевременное информирование о результатах работы комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии по этике.

4.5. Члены Комиссии по этике:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии по этике.

В случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены комиссии обязаны сообщить об этом Председателю комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за три дня до заседания;

- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

- участвуют в формировании плана работ Комиссии по этике, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение конференцией работников Университета и Ученым советом Университета вопросов этики поведения;

- участвуют в мониторинге соблюдения в коллективе принципа гласности, в том числе информационного наполнения официальных web-сайтов;

- рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса этики;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению на рассмотрение вопросов, связанных с работой Комиссии по этике на рассмотрение Ректору, Учёному совету Университета и конференции работников и обучающихся Университета.

5. Организация работы Комиссии по этике

5.1. Работа Комиссии по этике осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы на очередной учебный год и по мере необходимости в связи с поступившими заявлениями и поручениями.

5.2. План работы Комиссии по этике рассматривается на её заседании и утверждается председателем.

5.3. Заседания Комиссии по этике проводятся в сроки, установленные планом работы Комиссии по этике, но не реже одного раза в полугодие.

5.4. При подготовке к проведению заседания Комиссии по этике её председатель с учетом предложений членов комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;

- утверждает повестку дня заседания;

- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

- определяет перечень приглашаемых на заседание Комиссии по этике лиц, которые не являются ее членами;

- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.5. Уведомление членов Комиссии по этике о предстоящем заседании обеспечивается председателем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.

5.6. При необходимости председателем Комиссии по этике может быть созвано экстренное заседание комиссии.

5.7. Заседание Комиссии по этике ведет председатель Комиссии по этике.

5.8. По поручению председателя протокол заседания ведет секретарь комиссии, избранный из членов комиссии на первом заседании простым большинством голосов.

5.9. Заседание Комиссии по этике при необходимости может быть закрытым.

5.10. Заседание Комиссии по этике правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии по этике.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по этике открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.12. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

5.13. Снятие копий с решений и материалов Комиссии по этике, а также их распространение осуществляются по согласованию с председателем Комиссии по этике.

5.14. Документы, связанные с работой комиссии, хранятся у председателя комиссии.

6. Порядок проведения проверок

6.1. Проверка проводится в соответствии с поручением Ректора.

6.2. Проверка включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов относящихся к проверяемому вопросу;
- выявление признаков нарушения требований Кодекса этики;
- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Комиссии по этике, закрепленных настоящим Положением.

6.3. Работники и должностные лица Университета обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки,
- предоставлять членам Комиссии по этике всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- не допускать действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

6.4. Заключение Комиссии по этике по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, подтверждающие достоверность или недостоверность данных, содержащихся в письменном заявлении об

имеющих место фактах нарушения этических норм поведения, а также необходимые рекомендации и предложения.

6.5. Заключение по итогам проверки рассматривается на заседании Комиссии по этике.

С заключением должны быть ознакомлены все заинтересованные лица.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике принимается на совместном заседании конференции работников и обучающихся и Учёного совета Университета.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

7 (Семь) листов

 (И.П. Прохоров)
(М.Н. Войт)

«03» июля 2016 год

