

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**Утверждено Ученым советом
ФГБОУ ВО «Горский ГАУ» от
30.11.2023 г. Протокол №....
Ректор О. К. Гогаев**

**Положение о комиссии по этике ФГБОУ
ВО «Горский государственный аграрный университет»**

**Владикавказ
2023**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее соответственно — Положение, Университет) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по этике ГГАУ (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Этическим кодексом работников ГГАУ» (далее - Этический кодекс), иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Задача Комиссии - рассмотрение вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных Этическим кодексом, и их разрешение, а также выработка рекомендаций по обеспечению соблюдения работниками Университета этических норм и правил.

1.4. Комиссия по этике не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов, споры, отнесенные к компетенции иных комиссий ГГАУ, а также сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, анонимные обращения.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о нарушении работником ГГАУ, этических норм и правил, установленных Этическим кодексом;

2.1.2. осуществляет проверку поступивших сведений о нарушении работником ГГАУ этических норм и правил, установленных Этическим кодексом, и выносит соответствующее решение по итогам проверки.

2.2. Комиссия по этике в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм и требований Этического кодекса вправе:

- привлекать к участию в своей работе специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности, филологии, лингвистики и других);

запрашивать необходимые документы у соответствующих должностных лиц и структурных подразделений Университета;

- приглашать для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

3. Формирование Комиссии и организация её работы

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора. Изменение состава Комиссии оформляется приказом ректора. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе при необходимости иные работники Университета участвуют в деятельности Комиссии на безвозмездной основе.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые комиссией решения. В состав комиссии включается представитель профсоюзной организации Университета.

3.3. Председатель Комиссии:

- организует работу и руководит Комиссией, определяет повестку дня;
- назначает секретаря Комиссии на заседание Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии, назначает даты заседания;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам и иным лицам, участвующим в заседании Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- выступает от лица Комиссии при взаимодействии с участниками образовательных отношений, научными и педагогическими работниками Университета, органами государственной власти и иными организациями;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и иные), а также в случае возникновения ситуации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя комиссии может осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;
- готовит материалы заседания Комиссии, вручает их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;
- по поручению председателя комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями, коллегиальными органами Университета;

- регистрирует поступившие заявления (обращения) и сообщения о нарушении работниками Университета этических норм и правил, о чем в течение 1 рабочего дня информирует председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии;

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

- участвуют в формировании повесток заседаний Комиссии, предложений по внесению на рассмотрение Ученым советом Университета вопросов, отнесенных к его полномочиям и касающихся вопросов этики поведения работников Университета;

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

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению вопросов, связанных с работой Комиссии, на рассмотрение ректору Университета или лицу, исполняющему его обязанности.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае член Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Порядок работы

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в связи с поступившими заявлениями (обращениями, сообщениями) работников Университета и иных заинтересованных физических и юридических лиц о нарушении работниками Университета этических норм и правил, установленных Этическим кодексом.

4.2. Основание для проведения заседания Комиссии - информация о наличии достаточных данных, указывающих на признаки нарушения работником Университета этических норм и правил, установленных Этическим кодексом.

4.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;

- утверждает повестку дня;

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

- обеспечивает получение документов (служебных и докладных записок), подтверждающих нарушение этических норм и правил;
- приглашает на заседание Комиссии лиц, которые не входят в состав Комиссии по этике;

- организует ознакомление работника Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований этических норм и правил, со всеми поступившими документами;

- предлагает работнику представить письменные пояснения в отношении информации о нарушении им этических норм и правил в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с документами, указанными в абзаце 7 настоящего пункта. Не поступление в течение 2 рабочих дней письменных пояснений не является препятствием для рассмотрения информации на заседании Комиссии;

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

4.4. Уведомление членов Комиссии о предстоящем заседании производится не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.5. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нем не менее 2/3 членов Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу поступившего заявления (обращения), сообщения, а также дополнительные материалы.

4.8. Заседание Комиссии и принятое решение оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии. С решением Комиссии могут быть ознакомлены все заинтересованные лица.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал этические нормы и правила;

б) установить, что работник не соблюдал этические нормы и правила, и сформулировать рекомендации по изменению поведения и привлечению к дисциплинарной ответственности;

в) установить, что работником было совершено действие (допущено бездействие), содержащее признаки административного правонарушения или состава преступления, и направить информацию об этом в правоохранительные органы.

4.10. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

4.11. Оригинал протокола заседания Комиссии с материалами проверки хранится у председателя Комиссии.

4.12. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Университета, в отношении которого установлен факт несоблюдения этических норм и правил.

4.13. Копирование решений и материалов заседаний Комиссии, а также их распространение осуществляется по согласованию с председателем Комиссии с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

5. Гарантии деятельности Комиссии

5.1. Работники и должностные лица Университета обязаны:

5.1.1. создавать членам Комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки сведений о нарушении работниками Университета этических норм и правил, установленных Этическим кодексом;

5.1.2. предоставлять членам Комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по запросу председателя Комиссии пояснения в устной и/или письменной форме;

5.1.3. не допускать действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проверке поступивших сведений.