



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
протокол № 6 от 29.01.2021

Председатель ученого совета,
ректор университета

«29»



Положение о комиссии по этике служебного поведения
работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»
(новая редакция, взамен ПП-308 от 07.07.2017)

П-608 от 29.01.2021

номер, дата введения

Самара, 2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 00380 от 27.01.2021

Описание Положение о комиссии по этике служебного поведения работников и обучающихся ФГБОУ ВО "Самарский государственный технический университет"(новая редакция, взамен ПП-308 от 07.07.2017)

Инициатор Иванова А. Н., Начальник управления, Правовое управление

Дата начала процесса 27.01.2021 11:51 **Дата завершения** 28.01.2021 08:00

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Проректор	Согласовано	28.01.2021	Самойлова О. А. от имени Юсупова О. В.
Начальник службы	Согласовано	27.01.2021	Саушкина Е. С.
Проректор	Согласовано	27.01.2021	Васькова Е. Н. от имени Франк Е. В.
Начальник управления	Согласовано	27.01.2021	Лисин С. Л.
Заведующий кафедрой	Согласовано	27.01.2021	Трофимов В. Н.
Председатель	Согласовано	27.01.2021	Франк К. В.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	27.01.2021	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.

Одобрено студенческим советом СамГТУ протокол № 20 от 24.01.2021
Председатель студенческого совета Э.Э. Герейханова

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 1 от 27.01.2021
Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике служебного поведения работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом этики служебного поведения работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее Университет), определяет задачи, полномочия, состав, порядок формирования и деятельности.

1.2. Комиссия по этике служебного поведения работников и обучающихся (далее по тексту – Комиссия по этике) создается приказом Ректора, является постоянно действующим рабочим органом Университета и подотчетна Ученому совету Университета и Ректору Университета.

1.3. В Университете приказом Ректора могут создаваться Комиссии по этике служебного поведения работников и обучающихся факультетов, институтов, академии (далее по тексту – Комиссия по этике) подотчетные Ректору Университета.

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

2. Задачи Комиссии по этике

2.1. Главными задачами Комиссии по этике являются:

- обеспечение соблюдения работниками и обучающимися Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, прописанных в Кодексе этики и служебного поведения работников;
- обеспечение исполнения работниками и обучающимися Университета обязанностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции»;
- осуществление мер противодействия коррупции;
- содействие достижению цели Кодекса этики – установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников и обучающихся Университета для достойного выполнения ими своего профессионального долга;
- разрешение этических конфликтов, оказание помощи работникам и обучающимся 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 об урегулировании конфликта

интересов в отношении работников и обучающихся Университета, и осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Рассмотрение поступивших в Комиссию по этике писем и заявлений работников и обучающихся Университета о нарушении работниками (обучающимися) Университета этических норм, требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. Формирование и вынесение на рассмотрение Учёного совета Университета, либо Конференцию работников и обучающихся вопросов соблюдения норм Кодекса этики в деятельности Университета (для Комиссии по этике Университета).

3.1.3. 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.

3.3. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса этики, Комиссией по этике университета может быть рекомендовано Ректору принять следующие меры воздействия, утвержденные соответствующим приказом (распоряжением) Ректора:

- общественное порицание, вынесенное официальным распоряжением Ректора, проректора;
- письменное предупреждение;
- огласить на заседании Ученого совета или конференции работников и обучающихся Университета подтвержденные в установленном законодательством порядке факты, связанные с нарушением норм этики;
- привлечение работника (обучающегося) к дисциплинарной ответственности: замечание, выговор, увольнение (работник), отчисление (обучающийся).

3.4. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса этики, Комиссией по этике факультета, института, академии может быть рекомендовано Ректору принять следующие меры воздействия, утвержденные соответствующим приказом (распоряжением) Ректора:

- общественное порицание, вынесенное официальным распоряжением Ректора, проректоров;
- письменное предупреждение;
- обращение в Комиссию по этике университета о вынесении рекомендации Ректору о привлечении работника (обучающегося) к дисциплинарной ответственности: замечание, выговор, увольнение (работник), отчисление (обучающийся).

3.5. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса этики, Комиссией по этике могут быть применены следующие меры воздействия:

- вынесено моральное осуждение;
- рекомендация принести участникам конфликта интересов публичные извинения;
- за совершение проступка, позорящего честь и достоинство работника

университета, вынести заключение о несоответствии работника занимаемой должности направив его Ректору и в соответствующую аттестационную комиссию (для Комиссии по этике Университета).

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.

4.2. Комиссия по этике создается приказом Ректора Университета сроком на три года.

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

4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя и членов Комиссии по этике принимается Ректором Университета и оформляется приказом Ректора.

4.4. Председатель Комиссии по этике:

- руководит деятельностью Комиссии по этике и организует ее работу;
- 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; - участвуют в формировании предложений по внесению на рассмотрение конференцией работников Университета и Ученым советом Университета вопросов этики поведения (для Комиссии по этике Университета). ;
- 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.

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 (информации), 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 3 (три) рабочих дня 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 один из членов комиссии.
- 5.9. Заседание Комиссии по этике при необходимости может быть закрытыми.
- 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.

6. Порядок проведения проверок

- 6.1. Проверка проводится в рамках полномочий Комиссии, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.
- 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, указывающие на подтверждение достоверности 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 заседании Учёного совета Университета после согласования с профсоюзной организацией работников, профсоюзной организацией обучающихся и студенческим советом Университета.

7.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке.