



«УТВЕРЖДАЮ»

Ж. Баласагына

Садьков К.Ж.

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ» КНУ ИМ. Ж. БАЛАСАГЫНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике КНУ им. Ж. Баласагына (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики работников и обучающихся КНУ и определяет задачи, полномочия, состав, порядок формирования и деятельности комиссии.

1.2. Комиссия по этике (далее по тексту – Комиссия по этике) создается приказом Ректора на основании обращения объединенного профсоюзного комитета КНУ и подотчётно Ученому Совету КНУ, а также конференции работников и обучающихся университета.

1.3. В своей деятельности Комиссия по этике руководствуется Конституцией КР, Законами, Указами Президента КР, постановлениями и распоряжениями Правительства КР, приказами Министерства образования и науки КР, общепринятыми нормами морали и этики, Кодексом профессиональной этики работников и обучающихся КНУ, Положением о Комиссии по этике КНУ а также локальными нормативными актами университета.

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 профессиональной этики работников и обучающихся КНУ
- обеспечения исполнения работниками и обучающимися университета обязанностей, установленных Законом КР «О противодействии коррупции» от 8 августа 2012 г. № 153. (в редакции Закона КР от 18 марта 2017 г. № 46);
- в осуществлении мер противодействия коррупции;
- содействие достижению цели Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся КНУ 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 университета, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе университета.
- решение Комиссии имеют информационный, консультативный и рекомендательный характер.

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

3. Полномочия Комиссии по этике

3.1. Комиссия по этике рассматривает вопросы, связанные соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников и обучающихся университета и осуществляет следующие полномочия.

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

3.3. Формирование и вынесение на рассмотрение Учёного совета, либо конференцию работников университета вопросов соблюдения норм Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся КНУ в деятельности университета.

3.4. Рассмотрение по поручению Ректора университета заявлений и обращений работников и обучающихся, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся КНУ руководителями, работниками и обучающимися университета.

3.5. 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 профессиональной этики работников и обучающихся КНУ вправе применить следующие **меры воздействия:**

3.6.1. Признает поведение работника и обучающегося незачинным и выносит моральное осуждение;

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

3.6.3. Вынести заключение о несоответствии данного работника занимаемой должности за совершение проступка, позорящего честь и достоинство работника государственного образовательного учреждения, направив его Ректору университета;

3.6.4. В случае грубого и неоднократного нарушения норм этики, несовместимого с поведением работника государственного образовательного учреждения, Комиссия рекомендует Ректору университета не возобновлять с ним трудовой договор;

3.6.5. В случае повторного нарушения работником норм и правил Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся КНУ Комиссия вправе вынести вопрос на рассмотрение Ученого совета университета об увольнении данного работника.

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

- принести участником конфликта интересов публичные извинения;
- объявить публичное порицание;
- огласить на заседании Учёного совета или конференции работников и обучающихся 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, секретарь и члены Комиссии по этике. Персональный состав Комиссии по этике и председатель рекомендуется решением объединенного профсоюзного комитета университета и утверждается Ректором КНУ. В состав комиссии входят представители из числа профессорско-преподавательского состава, работников и членов объединенного профсоюзного комитета университета.

4.2. Комиссия по этике избирается на основании обращения объединенного профсоюзного комитета КНУ сроком на 3 года. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются членами Комиссии простым большинством голосов.

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

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 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 структурных подразделений университета;
- 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 10 (десять) 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, а в его отсутствии заместитель председателя Комиссии по этике.

5.8. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии по этике.

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 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, 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 КНУ.

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