

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донской государственный аграрный университет»**

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета Протокол №1
от «29» сентября 2020г.

Врио ректора ФГБОУ ВО Донской ГАУ
В.Х. Федоров
«30» сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике и профессиональному поведению работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по этике и профессиональному поведению работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом этики и профессионального поведения работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Донской ГАУ).

1.2 Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельность комиссии по профессиональной этике (далее – Комиссия). ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, уставом ФГБОУ ВО Донской ГАУ, Кодексом этики и профессионального поведения работников ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

1.4 Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль соблюдения сотрудниками Университета Кодекса этики и профессионального поведения работников ФГБОУ ВО Донской ГАУ;
- предоставление работникам Университета консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение предварительного расследования нарушения работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы с применением мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс этики и профессионального поведения работников ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

2 Основные принципы и правила служебного поведения работников университета

2.1 Персональный состав Комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

2.2 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимающие решения.

2.3 Из числа членов Комиссии на ее первом заседании голосованием выбирается председатель, заместитель председателя, секретарь.

2.4 Председатель Комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии.

2.5. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

2.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов комиссии.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3 Порядок работы комиссии.

3.1 Основание для проведения заседания является письменное обращение в комиссию, или на имя ректора работника ФГБОУ ВО Донской ГАУ, содержащее информацию о нарушении работником норм профессиональной этики.

3.2 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.3 Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с действующим законодательством, уставом ФГБОУ ВО Донской ГАУ, Кодексом этики и профессионального поведения работников ФГБОУ ВО Донской ГАУ, а также исполнение принятого решения.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительной причине: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление работника, вопрос о котором рассматривает комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.

3.5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. В случае неявки работника на заседание рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Разбирательство в комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал нормы кодекса этики и профессионального поведения работника ФГБОУ ВО Донской ГАУ;

- установить, что работник не соблюдал нормы кодекса этики и профессионального поведения работника ФГБОУ ВО Донской ГАУ и рекомендовать ректору ФГБОУ ВО Донской ГАУ указать работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

- установить, что работник грубо нарушил нормы кодекса этики и профессионального поведения работника ФГБОУ ВО Донской ГАУ и рекомендовать ректору ФГБОУ ВО Донской ГАУ рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания.

4. Порядок оформления решений комиссии.

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения комиссии носят для ректора ФГБОУ ВО Донской ГАУ обязательный характер.

4.2. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии передаются ректору ФГБОУ ВО Донской ГАУ и работнику, вопрос которого рассматривался.

4.3. Ректор ФГБОУ ВО Донской ГАУ обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать комиссию о принятых им мерах по существу рассматриваемого вопроса. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании комиссии.

5. Обеспечение деятельности комиссии.

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем комиссии.

Согласовано:

Врио проректора по учебной работе

 Ширяев С.Г.

Врио проректора по научной работе

 Авдеенко А.П.

И.о. начальника управления кадров

 Лещенко Е.А.

Председатель первичной профсоюзной организации работников

 Белокобыльская Л.Г.

Юрисконсульт

 Киреева Ю.Г.