



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ» ОШТУ им. М. Адышева

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике ОшТУ им. М. Адышева (далее-Положение) разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики работников и обучающихся ОшТУ 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 решения объединенного профсоюзного комитета ОшТУ и подотчётно Ученому Совету ОшТУ.

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 ОшТУ, Положением о Комиссии по этике ОшТУ 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 ОшТУ
- 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 ОшТУ 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 по поручению Ректора университета заявлений и обращений работников и обучающихся, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся ОшТУ руководителями, работниками и обучающимися университета.

3.3. Формирование и вынесение на рассмотрение Учёного совета вопросов соблюдения норм Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся Положения «О Комиссии по этике» в деятельности университета.

3.4. 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 ОшТУ вправе применить следующие **меры воздействия**:

3.6.1. Признает поведение работника и обучающегося неэтичным.

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

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

3.6.4. В случае повторного нарушения работником норм и правил Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся ОшТУ Комиссия вправе вынести вопрос на рассмотрение Ректора университета об увольнении данного работника.

#### **4. Состав Комиссии по этике**

4.1. Персональный состав Комиссии по этике и председатель рекомендуется решением объединенного профсоюзного комитета университета и утверждается приказом Ректором ОшГУ. В состав комиссии входят представители из числа профессорско-преподавательского состава, работников и членов объединенного профсоюзного комитета университета сроком на 3 года.

4.2. Заместитель председателя и секретарь Комиссии по этике 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 материалы Комиссии по этике перед Ректором или Учёным советом университета;
- подписывает все документы, исходящие от имени Комиссии по этике;
- 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 Ученого совета университета вопросов этики поведения;
- рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм и требований Кодекса этики;

#### **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.

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 3 (три) 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.

## **6. Порядок рассмотрения поступивших материалов**

- 6.1. Рассмотрение материалов поступивших в Комиссию по этике 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.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Настоящее Положение Комиссии по этике принимается на заседании Учёного Совета ОшТУ.

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