**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования «Балтийский федеральный университет**

**имени Иммануила Канта»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденорешением Ученого советаБФУ им. И. КантаОт 20 февраля 2020 годапротокол №\_\_\_\_\_\_ |
|  | Председатель Ученого советаВрио ректора БФУ им. И. Канта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Федоров |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по этике и служебному поведению**

**ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»**

**Калининград**

**2020**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике и служебному поведению работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта» (далее – «БФУ им. И. Канта», «Университет») разработано в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения и определяет задачи, полномочия, состав, порядок формирования и деятельности комиссии по этике и служебному поведению работников БФУ им. И. Канта (далее – «Комиссия по этике»).

1.2. Комиссия по этике создается в соответствии с пунктом 4.50 Устава БФУ им. И. Канта решением Ученого совета Университета.

1.3. Комиссия по этике является коллегиальным органом ученого совета и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, уставом БФУ им. И. Канта, Регламентом работы ученого совета БФУ им. И. Канта, Кодексом этики и служебного поведения, локальными нормативными актами, решениями ученого совета БФУ им. И. Канта, президиума ученого совета БФУ им. И. Канта и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии по этике являются:

- содействие достижению цели Кодекса этики и служебного поведения;

- подготовка в рамках компетенции проектов вопросов повестки дня и проектов решений по таким вопросам в рамках полномочий Комиссии по этике для включения в повестку дня заседания ученого совета и\или президиума ученого совета и рассмотрения ученым советом и\или президиумом ученого совета университета;

- разработка проектов локальных актов, регулирующих правила профессионального поведения и взаимоотношений работников университета для эффективного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

- разрешение этических конфликтов, в том числе разрешение конфликтов, являющихся предметом рассмотрения Комиссией по этике, во внесудебном порядке, оказание помощи работникам и обучающимся университета, в том числе в виде консультаций, с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

1.5. Комиссия по этике не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов.

1. **Порядок формирования Комиссии по этике**

2.1. Комиссия по этике формируется из числа членов ученого совета. Состав Комиссии по этике, в том числе ее председатель утверждаются решением ученого совета.

2.2. В состав Комиссии по этике входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3. Состав Комиссии по этике формируется из членов ученого совета таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.4. Члены Комиссии по этике, в том числе председатель Комиссии по этике избираются на заседании ученого совета открытым голосованием на срок избрания ученого совета из числа кандидатур, предложенных председателем ученого совета.

* 1. Численный состав Комиссии по этике не может быть менее 10 человек и более 20 человек.

2.6. Заместитель председателя Комиссии по этике и секретарь Комиссии по этике избираются из числа членов Комиссии по этике на заседании Комиссии по этике открытым голосованием.

2.7. По решению Комиссии по этике заседания могут проходить как в открытом, так и в закрытом режиме.

На заседаниях Комиссии по этике могут присутствовать:

 третьи лица, обладающие экспертными знаниями в вопросе, рассматриваемом Комиссией по этике, приглашенные председателем ученого совета, председателем Комиссии по этике или заместителем председателя. При этом, приглашенные лица вправе давать экспертную оценку рассматриваемого вопроса, которая может учитываться членами Комиссии по этике при принятии решения;

третьи лица, приглашенные лицом, в отношении которого проводится проверка фактов нарушения этических норм и/или норм служебного поведения.

2.8. Председатель Комиссии по этике:

- руководит деятельностью Комиссии по этике и организует ее работу;

- представляет Комиссию по этике на заседаниях Ученого совета и президиума Ученого совета БФУ им. И. Канта.

- назначает даты заседания Комиссии по этике;

- формирует проект повестки дня и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии по этике;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение Комиссией по этике поступивших обращений, материалов, документов;

- участвует в определении состава лиц, приглашаемых на заседания Комиссии по этике;

- ведет заседания Комиссии по этике;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии по этике, в рамках соответствующих полномочий;

- обеспечивает своевременное информирование о результатах работы Комиссии по этике;

- информирует ученый совет или президиум ученого совета Университете на его заседании о решении Комиссии по этике по вопросам повестки дня.

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Заместитель председателя Комиссии по этике выполняет обязанности председателя Комиссии по этике в случае его отсутствия, а также в случае возникновения ситуации в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения. Заместитель председателя Комиссии по этике по поручению председателя Комиссии по этике может осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Члены Комиссии по этике:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии по этике;

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

- участвуют в формировании плана работы Комиссии по этике и повесток ее заседаний;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению вопросов, связанных с работой Комиссии по этике, на рассмотрение ректору, Ученому совету, президиуму Ученого совета.

2.11. Секретарь Комиссии по этике:

- осуществляет ведение делопроизводства;

- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии по этике;

- ведет протокол заседания;

- по поручению председателя Комиссии по этике осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями, коллегиальными органами университета, в рамках соответствующих полномочий;

- принимает и регистрирует заявления и обращения работников, обучающихся БФУ им. И. Канта, иных заинтересованных лиц о нарушении работниками университета этических норм и/или норм служебного поведения, сообщения и иные документы, поступающие от работников и обучающихся университета, иных заинтересованных лиц, а также в течение 1 рабочего дня информирует председателя Комиссии по этике и заместителя председателя Комиссии по этике о поступивших обращениях;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии по этике или заместителя председателя Комиссии по этике, в соответствии с ее полномочиями.

1. **Полномочия Комиссии по этике**

3.1. Комиссия по этике рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками и обучающимися БФУ им. И. Канта обязанностей следовать нравственным и культурным традициям БФУ им. И. Канта, общепринятым моральным, нравственным и этическим нормам, предусмотренным Уставом БФУ им. И. Канта, Кодексом этики и служебного поведения, бережно относиться к духовным и нравственным ценностям, и осуществляет следующие полномочия:

- проведение проверки по поступившим в Комиссию по этике обращениям, по фактам нарушения работниками и обучающимися БФУ им. И. Канта этических норм и/или норм служебного поведения и требований Кодекса этики и служебного поведения;

- проведение по поручению ректора БФУ им. И. Канта проверки по фактам нарушения работниками и обучающимися университета этических норм и/или норм служебного поведения и требований Кодекса этики и служебного поведения;

- подготовка в рамках компетенции проектов вопросов повестки дня ученого совета, проектов решений по вопросам повестки дня для включения в повестку дня заседания ученого совета, также разработка проектов локальных актов и иных документов по вопросам этических норм и/или норм служебного поведения.

3.2. Комиссия по этике вправе:

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

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

- приглашать для заслушивания заявителей и других лиц.

3.3. Комиссия по этике вправе применить следующие меры воздействия на нарушителей Кодекса этики и служебного поведения:

3.3.1. принять решение о вынесении нарушителю морального осуждения;

3.3.2. дать рекомендации лицу, нарушившему этические нормы и/или нормы служебного поведения по исправлению своего поведения;

3.3.3. дать заключение о необходимости применения мер дисциплинарного взыскания в отношении работника и обучающегося БФУ им. И. Канта за нарушение требований Кодекса этики и служебного поведения (если за такое нарушение применение дисциплинарного взыскания предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации), и рекомендовать ректору применить меры дисциплинарного взыскания.

1. **Порядок деятельности Комиссии по этике**

4.1. Работа Комиссии по этике осуществляется:

4.1.1. по мере необходимости, а также в связи с поступившими заявлениями и обращениями работников, обучающихся университета и других заинтересованных лиц о нарушении работниками университета этических норм и/или норм служебного поведения.

4.1.2. по поручению председателя ученого совета или ученого совета по подготовке проектов вопросов повестки дня и проектов решений по таким вопросам в рамках полномочий Комиссии по этике. Проекты вопросов повестки дня и проекты решений по таким вопросам вносятся председателем Комиссии по этике председателю ученого совета для включения в проект повестки дня заседания ученого совета или президиума ученого совета университета.

4.2. При подготовке к проведению заседания Комиссии по этике ее председатель с учетом предложений членов Комиссии по этике:

- определяет дату, время и место проведения заседания;

- утверждает повестку дня заседания;

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

- приглашает на заседание Комиссии по этике лиц, которые не входят в состав Комиссии по этике;

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

4.3. При необходимости председателем Комиссии по этике может быть созвано экстренное заседание Комиссии по этике.

4.4. Вопросы повестки дня и материалы, направляемые ученым советом или президиумом ученого совета университета для рассмотрения Комиссией по этике в порядке, предусмотренном п. 4.1.2. настоящего положения, направляются в комиссию не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания ученого совета или президиума ученого совета.

4.5. Уведомление членов Комиссии по этике о предстоящем заседании осуществляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии по этике, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии по этике, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии по этике по решению Комиссии по этике не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. Все, не урегулированные данным положением вопросы, касающиеся деятельности Комиссии по этике, определяются Регламентом, принимаемом на первом заседании Комиссии по этике.

4.8. Заседание Комиссии по этике правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии по этике.

4.9. Все члены Комиссии по этике при принятии решений обладают равными правами. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по этике путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии по этике или председательствующего на заседании, если председатель Комиссии по этике отсутствует.

4.10. Заседание Комиссии по этике оформляется протоколом, который ведет секретарь Комиссии по этике, подписывают председательствующий и секретарь Комиссии по этике.

4.11. Член Комиссии по этике, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии по этике.

4.12. Протоколы заседаний комиссии с материалами хранятся у секретаря Комиссии по этике.

4.13. Копирование решений и материалов комиссии по этике осуществляется по согласованию с председателем комиссии по этике с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

4.14. Решения Комиссии по этике по итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседаний ученого совета университета и/или президиума ученого совета носят рекомендательный характер и не являются обязательными при принятии ученым советом и/или президиумом ученого совета решения по соответствующему вопросу.

1. **Порядок проведения проверки**

5.1. Проверка фактов о нарушении работниками и обучающимися Университета этических норм и/или норм служебного поведения включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу;

- выявление признаков нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения;

- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Комиссии по этике, закрепленных в настоящем Положении.

5.2. Работник, обучающийся и должностные лица Университета обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки;

- предоставлять членам комиссии по этике необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством и в рамках их полномочий, а также давать по запросу Комиссии по этике разъяснения и объяснения в устной и письменной форме.

5.3. Заключение Комиссии по этике по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, подтверждающие достоверность или недостоверность данных, содержащихся в заявлении/обращении об имеющих место фактах нарушения этических норм и\или служебного поведения.

5.4. По итогам проверки с заключением Комиссии по этике должны быть ознакомлены все заинтересованные лица.

**Согласовано:**

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. проректор по административной деятельности |  С.К. Курицын |
| Руководитель юридической службы |  Ю.С. Карплюк |