



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

« 30 » мая 2016 г.

ПРИКАЗ

№ 198

Москва

Об утверждении Положения о Комиссии по этике ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

В соответствии с пунктом 8.2. Этического кодекса преподавателей, работников и обучающихся, принятого Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 30.08.2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по этике ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого проректора Грачеву Е.Ю.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Ректор

В.В. Блажеев

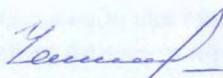
Проект вносит: Юридический отдел

Исполнитель

Начальник

юридического отдела

(должность руководителя подразделения)



(подпись) / / /2016

Н.В. Черных
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

(должность)



(подпись) / / /2016

Е.Ю. Грачева
(инициалы, фамилия)

Начальник

Управления кадров

(должность)



(подпись) / / /2016

С.Н. Волкова
(инициалы, фамилия)

Председатель Профкома

(должность)



(подпись) / / /2016

Н.М. Артемов
(инициалы, фамилия)

ПРОВЕРЕНО

Начальник ОДОУ
(должность)



(подпись) / / /2016



(инициалы, фамилия)

Рассылка: ректор, проректора, директора филиалов, всем структурным подразделениям.

Приложение
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафиа (МГЮА)
от 30 мая 2016г. № 198

**Положение о Комиссии по этике
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафиа (МГЮА)»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по этике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафиа (МГЮА)» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по этике (далее - Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Этическим кодексом преподавателей, работников и обучающихся, принятым Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета имени О.Е. Кутафиа (МГЮА) 30.08.2014 (далее – Этический кодекс), иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных Этическим кодексом, а также выработка рекомендаций по соблюдению обучающимися и работниками Университета этических норм и правил.

II. Формирование комиссии и организация её работы

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. В состав комиссии включаются представитель первичной профсоюзной организации Университета и представитель органов студенческого самоуправления. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе при необходимости иные работники Университета участвуют в деятельности Комиссии на безвозмездной основе.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Председатель и секретарь Комиссии определяются приказом ректора при ее создании.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

- выступает от лица Комиссии при взаимодействии с участниками образовательных отношений, научно-педагогическими работниками Университета, органами государственной власти и иными организациями.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет член Комиссии, определяемый распоряжением ректора.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку её заседаний.

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

2.8. При необходимости Председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве специалистов, экспертов работников Университета.

2.9. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать любые сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является получение информации о нарушении обучающимся или работником Университета этических норм и правил, установленных Этическим кодексом.

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. Рассмотрение информации о нарушении обучающимся или работником этических норм и правил должно производиться с соблюдением принципов своевременности, объективности и всесторонности.

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

- назначает дату заседания Комиссии;
- предпринимает меры к получению документов (служебных и докладных записок), подтверждающих факты нарушения этических норм и правил;
- организует ознакомление обучающегося или работника

Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований этических норм и правил, со всеми поступившими документами;

– предлагает обучающемуся или работнику представить письменные пояснения в отношении информации о нарушении им этических норм и правил в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с документами, указанными в абзаце 4 настоящего пункта.

Не поступление в течение 2 рабочих дней письменных пояснений не является препятствием для рассмотрения информации на заседании Комиссии.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения обучающегося и работника (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.6. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что обучающийся или работник соблюдал этические нормы и правила;

б) установить, что педагогический работник не соблюдал этические нормы и правила, и сформулировать рекомендации по изменению поведения;

в) установить, что обучающимся или работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления. В этом случае информация о действиях (бездействиях) обучающегося или работника может быть передана в соответствующие органы.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

3.8. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

3.9. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются ректору, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам (в институт, на кафедру, в Управление кадров и т.д.).

3.10. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу обучающегося или работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении этических норм и правил.

IV. Обеспечение деятельности комиссии

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

4.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Университета.