

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

19.06.2025

№ 772

Об утверждении
Положения о комиссии по соблюдению
этических норм поведения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Руководствуясь пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению этических норм поведения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
2. Центру информационных технологий (Лагунов С.И.) опубликовать настоящий приказ в разделе «Противодействие коррупции» (подраздел «Локальные нормативные акты») на официальном сайте ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.О. Курьянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению этических норм поведения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Кодекс этики, Университет) и определяет состав, задачи, полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению этических норм поведения работников Университета (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается локальным нормативным актом Университета и является консультативно-совещательным органом Университета.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», который разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, основан на общепринятых нормах делового поведения и морали и предусматривает этические ценности и правила служебного поведения работников, Положением о Комиссии, общепринятыми нормами морали и этики и локальными нормативными актами Университета.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Укрепление деловой репутации Университета;

2.1.2. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением норм деловой этики работниками Университета;

2.1.3. Содействие в исполнении требований Кодекса этики, установления этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников и обучающихся Университета;

2.1.4. Разрешение этических и профессиональных конфликтов, оказание помощи работникам Университета. Содействие обеспечению благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

2.2. Комиссия не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов, а также вопросы, отнесенные к рассмотрению и разрешению Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Университете.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками обязанностей следовать академическим традициям Университета, общепринятым моральным, нравственным и этическим нормам,

предусмотренным Уставом Университета, Кодексом этики, бережному отношению к духовным ценностям, и осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Проводит проверки по фактам нарушения работниками Университета этических норм на основании поступивших в Комиссию заявлений и обращений;

3.1.2. Проводит по поручению ректора Университета проверки по фактам нарушения руководителями и работниками Университета этических норм и требований Кодекса этики;

3.1.3. Собирает и анализирует предложения по внесению изменений и дополнений в Кодекс этики.

3.2. Комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм и требований Кодекса этики вправе:

3.2.1. Привлекать к участию в своей работе специалистов в соответствующих областях знаний и деятельности;

3.2.2. Запрашивать необходимые документы у соответствующих должностных лиц административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета;

3.2.3. Приглашать для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства для принятия объективного решения;

3.2.4. Проводить процедуру медиации по вопросам нарушения этических норм, предусмотренных Кодексом этики.

3.3. Комиссия вправе применить следующие меры воздействия к нарушителям Кодекса этики:

3.3.1. Ходатайствовать перед ректором о вынесении работнику, нарушившему Кодекс этики, предупреждения или, в случае повторного (систематического) нарушения, наложения на работника дисциплинарного взыскания;

3.3.2. Давать рекомендации виновному работнику в нарушении Кодекса этики по исправлению своего поведения.

4. Порядок создания комиссии, ее состав, структура и организация работы

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии. Комиссия формируется из числа высококвалифицированных работников Университета. Секретарь Комиссии имеет право голоса и ведет протокол заседания.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. В состав Комиссии могут входить ведущие ученые, руководители или представители административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета с целью урегулирования этического поведения внутри коллектива Университета.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом ректора с учетом мнения

профсоюзной организации работников Университета.

4.5. Председатель Комиссии:

4.5.1. Руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу;

4.5.2. Представляет Комиссию перед ректором Университета, на Конференции работников и заседаниях Ученого совета Университета;

4.5.3. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

4.5.4. Формирует проект повестки дня и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии;

4.5.5. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение Комиссией поступивших материалов, документов;

4.5.6. Определяет состав лиц, необходимых для объективного рассмотрения поступившего заявления, которые не входят в состав Комиссии;

4.5.7. Ведет заседания Комиссии;

4.5.8. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

4.5.9. Обеспечивает своевременное информирование о результатах работы Комиссии всех заинтересованных лиц;

4.5.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также в случае возникновения в отношении председателя Комиссии ситуации в соответствии с п. 4.13. настоящего Положения. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии может осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Лично участвуют в заседаниях Комиссии;

4.7.2. Обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы Комиссии;

4.7.3. Участвуют в формировании плана работы Комиссии, повесток ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение Конференцией работников и Ученым советом Университета вопросов этики поведения;

4.7.4. Участвуют в подготовке информации и предложений по внесению вопросов, связанных с работой Комиссии, на рассмотрение ректору, Ученому совету и Конференции работников Университета.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. Осуществляет ведение делопроизводства;

4.8.2. Готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;

4.8.3. Ведет протокол заседания;

4.8.4. По поручению председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми административно-управленческими подразделениями, структурными подразделениями и филиалами Университета, коллегиальными органами Университета;

4.8.5. Принимает и регистрирует заявления и обращения работников и обучающихся Университета о нарушении работниками Университета этических норм, сообщения и иные документы, поступающие от работников

и обучающихся Университета, иных заинтересованных лиц, а также в течение 3 рабочих дней информирует председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии о поступивших обращениях;

4.8.6. Осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.9. Работа Комиссии осуществляется по мере необходимости в связи с поступившими заявлениями и обращениями работников и обучающихся Университета о нарушении работниками Университета этических норм.

4.10. Поступившие в Комиссию обращения и заявления рассматриваются в течении 30 дней с момента их поступления.

4.11. При необходимости председателем Комиссии может быть созвано экстренное заседание Комиссии.

4.12. Уведомление членов Комиссии о предстоящем заседании производится не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

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

4.14. Если лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении Кодекса, считает, что член Комиссии имеет прямую или косвенную личную заинтересованность, или возникает конфликт интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, может ходатайствовать об исключении данного члена комиссии из рассмотрения вопроса в отношении указанного лица.

4.15. Комиссия, при поступлении ходатайства, указанного в п. 4.14., принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении данного ходатайства путем голосования простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. В случае, если ходатайство, указанного в п. 4.14., подано в отношении председателя Комиссии и при равенстве голосов решающим является голос заместителя председателя Комиссии.

4.16. Заседание Комиссии может проводится в форме закрытого заседания по ходатайству лица, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении Кодекса этики.

4.17. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

4.18. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Каждый член Комиссии имеет один голос и голосует «за» либо «против».

4.19. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.20. При принятии решения члены Комиссии руководствуются действующим законодательством, установленными фактическими обстоятельствами и своим внутренним убеждением.

4.21. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Комиссии.

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

4.23. Оригинал протокола заседания Комиссии с материалами проверки хранятся у секретаря Комиссии.

4.24. Копирование заключений и материалов Комиссии, а также их распространение осуществляется по согласованию с председателем Комиссии, заявителем с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

5. Порядок проведения проверки

5.1. Проверка фактов о нарушении работниками Университета этических норм включает в себя:

5.1.1. Получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу;

5.1.2. Выявление признаков нарушения требований Кодекса этики;

5.1.3. Осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Комиссии, закрепленных в настоящем Положении.

5.2. Работник и должностные лица Университета обязаны:

5.2.1. Создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки;

5.2.2. Не допускать действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проверке.

5.3. Члены Комиссии, в пределах компетенции, вправе затребовать всю необходимую информацию, документацию, разъяснения и объяснения в устной и письменной форме у работников и должностных лиц Университета в целях полного и всестороннего рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии.

5.4. Заключение Комиссии 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 поведения, а также необходимые рекомендации и предложения о мере воздействия на работника.

5.5. По итогам проверки с заключением Комиссии должны быть ознакомлены все заинтересованные лица.

Начальник отдела профилактики
коррупционных правонарушений
управления по юридическому сопровождению
деятельности и профилактики
коррупционных правонарушений

О.Г. Павленко

Реестр рассылки к приказу «Об утверждении
Положения о комиссии по соблюдению
этических норм поведения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
от 19.06.2025 № 772 :

1. Руководителям административно-управленческих подразделений;
2. Руководителям структурных подразделений и филиалов.
3. Председателю первичной профсоюзной организации работников КФУ
profcom_cfu@mail.ru.

Начальник
отдела профилактики
коррупционных правонарушений управления
по юридическому
сопровождению деятельности
и профилактики коррупционных
правонарушений



О.Г. Павленко