



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М. АДЫШЕВА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

DP- 07.16

ОДОБРЕНО

Ученым советом ОшТУ
Протокол № 3
от 25 ноября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОшТУ
Турсунбаев Ж.Ж.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО ЭТИКЕ ОШСКОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.М. АДЫШЕВА

Ош - 2024

Бюллетень Ошского технологического университета. “Положение о комитете по этике Ошского технологического университета имени М.М.Адышева” – Ош: ОшТУ, 2024. – 6 с.

Составители: Жумабаев К.Ж., Тешебаева З.А., Сатыбалдиев А.Б.

Предназначено для руководства в работе ВУЗа.

Содержание

1. Общие положения
2. Задачи комитета по этике
3. Полномочия комитета по этике
4. Состав комитета по этике
5. Организация работы комитета по этике
6. Порядок рассмотрения поступивших материалов
7. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете по этике Ошского технологического университета имени М. М. Адышева (далее - положение) разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики работников и обучающихся ОшГУ и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комитета по этике университета (далее-комитет).

1.2. Комитет по этике (далее по тексту - комитет по этике) создается приказом ректора ОшГУ на основании решения объединенного профсоюзного комитета ОшГУ и подотчетно Ученому совету ОшГУ, а также конференции работников и обучающихся университета.

Комитет по этике является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом ОшГУ.

1.3. В своей деятельности комитет по этике руководствуется Конституцией КР, Законами КР «Об образовании», «О статусе высших учебных заведений», «Об обращениях граждан», а также Законами, Указами Президента КР, постановлениями и распоряжениями Правительства КР, приказами Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, общепринятыми нормами морали и этики, Кодексом профессиональной этики работников и обучающихся ОшГУ (студенты, магистранты, аспиранты, докторанты, PhD докторанты), локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

2. Задачи комитета по этике

2.1. Задачами Комитета по этике являются:

- рассмотрение вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных Кодексом этики, и их разрешение, а также выработка рекомендаций по обеспечению соблюдения работниками университета этических норм и правил;

- содействие достижению цели Кодекса профессиональной этики работников и обучающихся ОшГУ, установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников и обучающихся университета для достойного выполнения ими своего профессионального долга, также обеспечения исполнения работниками и обучающимися университета обязанностей, установленных Законом КР «О противодействии коррупции» от 8 августа 2012 г. №153 (в редакции Законов Кыргызской Республики от 17 мая 2014 года № 70, 21 октября 2016 года № 169, 18 марта 2017 года № 46, 25 июля 2023 года № 147);

- обеспечение соблюдения работниками ОшГУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

- разрешение конфликтов, оказание помощи работникам и обучающимся ОшГУ конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе ОшГУ.

- решение комитета имеют информационный, консультативный и рекомендательный характер.

2.2. Комитет по этике не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Кыргызской Республики к компетенции иных органов, споры, отнесенные к компетенции иных комиссий ОшГУ, а также сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, анонимные обращения.

2.3. Комитет не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2.4. Соблюдение работником ОшГУ положений кодекса этики учитываются при проведении аттестаций, конкурсных процедур, формирование кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3. Полномочия комитета по этике

3.1. Комитет осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комитет и содержащих информацию о нарушении работником и обучающимся университета этических норм и правил, установленных Кодексом этики;

3.1.2. Осуществляет проверку поступивших сведений о нарушении работником и обучающихся университета этических норм и правил, установленных Кодексом этики, и выносит соответствующее решение по итогам проверки.

3.2. Формирование и вынесение на рассмотрение Учёного совета, либо конференцию работников университета вопросов соблюдения норм кодекса профессиональной этики работников и обучающихся ОшГУ в деятельности университета.

3.3. Рассмотрение заявлений и обращений работников и обучающихся, связанных с фактами нарушения этических норм и требований кодекса профессиональной этики работников и обучающихся ОшГУ руководителями, работниками и обучающимися университета. (по поручению ректора университета)

3.5. Комитет 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;

- приглашать для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

- лицо, в отношении которого рассматривается вопрос, приглашается на заседание и имеет право быть выслушанным, его отсутствие без уважительной причины может не препятствовать рассмотрению дела.

3.6. Комитет по этике вправе рекомендовать ректору университета и Ученому совету университета применение к нарушителю кодекса профессиональной этики работников и обучающихся ОшГУ следующих мер воздействия:

- Признает поведение работника и обучающегося неэтичным;
- Дать рекомендацию виновному в нарушении этических норм по исправлению своего поведения;
- принести участником конфликта интересов публичные извинения;
- огласить на заседании Учёного совета или конференции работников и обучающихся университета подтвержденные в установленном законодательством порядке факты, связанные с нарушением норм этики.

3.7. Комитет по этике обязан ознакомить лицо, в отношении которого рассматривается вопрос с материалами проверки до заседания, а заявитель имеет право давать объяснения на заседании комитета по этике, приводить свидетелей, представлять соответствующие документы и имеет право на представителя (профсоюз, адвокат, иное лицо).

4. Состав комитета по этике

4.1. В состав комитета входят председатель комитета по этике, заместитель председателя, секретарь и члены комитета по этике. персональный состав комитета по этике и председатель рекомендуется решением объединенного профсоюзного комитета университета и утверждается ректором ОшГУ. В состав комиссии входят представители из числа профессорско-преподавательского состава, работников и членов объединенного профсоюзного комитета университета.

4. 2. Комитет по этике избирается на основании обращения объединенного профсоюзного комитета ОшГУ сроком на 2 года. Заместитель председателя и секретарь комитета избираются членами комитета простым большинством голосов.

4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя и членов комитета по этике принимается ректором университета по согласованию с председателем объединенного профсоюзного комитета.

4.4. Председатель комитета по этике:

- руководит деятельностью комитета по этике и организует ее работу;
- представляет материалы комитета по этике перед ректором, Ученым советом университета или на конференции работников университета Учёного совета университета;
- подписывает все документы, исходящие от имени комитета по этике;
- обеспечивает своевременное информирование о результатах работы комиссии;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью комитета по этике.

4.5. Члены комитета по этике:

- лично участвуют в заседаниях комитета по этике. В случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены комитета обязаны сообщить об этом

председателю комитета 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 комитета по этике, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение конференцией работников университета и Ученым советом университета вопросов этики поведения;

- участвуют в мониторинге соблюдения в коллективе принципа гласности, в том числе информационного наполнения официальных web-сайтов структурных подразделений университета;

- рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм и требований кодекса этики;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению на рассмотрение вопросов, связанных с работой комитета по этике на рассмотрение ректору, Учёному совету университета и конференции работников и обучающихся университета.

5. Организация работы комитета по этике

5.1. Работа комитета 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 комитета по этике рассматривается на её заседании и утверждается ректором университета.

5.3. Заседания комитета по этике проводятся по мере поступления обращений работников и обучающихся университета.

5.4. При подготовке к проведению заседания комитета по этике её председатель с учетом предложений членов комитета:

- 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 комитета по этике лиц, которые не являются ее членами;

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

5.5. Уведомление членов комитета по этике о предстоящем заседании обеспечивается председателем не позднее, чем за 3 (три) рабочих дней до даты проведения заседания.

5.6. При необходимости председателем комитета по этике может быть созвано экстренное заседание комитета.

5.7. Заседание комитета по этике ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комитета по этике.

5.8. Протокол заседания комитета ведет секретарь комитета по этике.

5.9. Заседание комитета по этике при необходимости может проводиться в закрытом режиме.

5.10. Заседание комитета по этике правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета по этике.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комитета по этике открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комитета.

5.12. В случае несогласия члена комитета с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

5.13. Снятие копий с решений и материалов комитета по этике, а также их распространение осуществляются по согласованию с председателем комитета по этике.

6. Порядок рассмотрения поступивших материалов

6.1. Рассмотрение материалов, поступивших в комитет по этике, проводится по мере поступления обращений, с последующим уведомлением ректора, а также с поручением ректора.

6.2. Комитет по этике обязан рассмотреть поступившие обращения в кратчайшие сроки (до 10-15 дней), максимальный срок проведения проверки и подготовка заключения не должен превышать 1 месяца.

6.3. 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 комитета по этике, закрепленных настоящим положением.

6.3. Работники и должностные лица университета обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки;
- предоставлять членам комитета 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 комитета 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 комитета по этике. С заключением должны быть ознакомлены все заинтересованные лица.

7. Заключительное положение

