|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\odo-1\AppData\Local\Temp\FineReader11\media\image1.jpegНАО «Костанайский региональныйуниверситет имени А.Байтурсынова» |  | УтверждаюИ.о.Председателя Правления-Ректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Дощанова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СОВЕТ ПО ЭТИКЕ**

**П 362 - 2020**

Костанай

**Предисловие**

**1. РАЗРАБОТАНО** офисом противодействия коррупции, общественного согласия и доверия

**2. ВНЕСЕНО** офисом противодействия коррупции, общественного согласия и доверия

**3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом и.о. Председателя Правления – Ректора от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ОД

**4. РАЗРАБОТЧИК**

К.Кистаубаева – и.о. руководителя офиса противодействия коррупции, общественного согласия и доверия

**5. ЭКСПЕРТЫ:**

А.Исмаилов – и.о. первого проректора, кандидат технических наук;

А.Айдналиева – директор департамента административно-правовой работы, магистр юридических наук;

Е.Книга – начальник отдела документационного обеспечения.

**6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 3 года

**7. ВВЕДЕНО:** впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления - Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»

 © Костанайский региональный

 университет имени А. Байтурсынова, 2020

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Область применения ...………………………………………………………… | 4 |
| 2. Нормативные ссылки ………………………………………………………… | 4 |
| 3. Ответственность и полномочия.………………………………………………. | 4 |
| 4. Общие положения …….………………………. ……………………………… | 5 |
| 5. Описание деятельности.……….………………………………………………. | 5 |
| 6. Порядок формирования Совета ..………………...…………..…..…………… | 5 |
| 7. Полномочия Председателя, членов и секретаря Совета …………………… | 6 |
| 8. Порядок работы Совета ……………………………………………………….. | 6 |
| 9. Порядок внесения изменений ………………………….…………………… | 8 |
| 8. Согласование, хранение и рассылка………………………………………….. | 8 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Глава 1. Область применения** 1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и работы Совета по этике КРУ имени А.Байтурсынова (далее – Совет).**Глава 2. Нормативные ссылки**2. Настоящее положение разработано в соответствии со сле­дующими нормативными документами:  1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года; 2) Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007г.№319-III; 3) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК от 05.06.2020 г. №350;4) ПР 020 – 2020 Правила. Этика сотрудников КРУ имени А.Байтурсынова;5) П 340 – 2020 Академическая политика;6) ДП 003 - 2020 Документированная процедура. Управление документацией;7) СО 004 – 2020 Стандарт организации. Делопроизводство.**Глава 3. Ответственность и полномочия**3. Настоящее Положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Председателем Правления - Ректором КРУ имени А.Байтурсынова.**Глава 4. Общие положения**5. Совет по этике – постоянный коллегиальный орган, предназначенный для рассмотрения дисциплинарных дел работников и обучающихся университета, обеспечения антикоррупционного законодательства, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфе­ре, соблюдения Правил этики сотрудников, принципов академической честности, предотвращения наруше­ний Правил внутреннего распорядка, Устава и Академической политики университета.  **Глава 5. Описание деятельности** 6. Целями и задачами деятельности Совета по этике являются:1) обеспечение реализации Законов РК «О противодействии коррупции», «Об образовании» от 27.07.2007 года № 319-III ЗРК в деятельности Университета, предупреждение и профилактика правонарушений; 2) рассмотрение фактов нарушения норм трудового законодательства, добропорядочности, педагогической этики и академической честности, в том числе действий, дискредитирующих университет;3) работа с обращениями работников и обучающихся по фактам правонарушений, нарушений Правил внутреннего рас­порядка, Устава Университета;4) разрешение конфликтов, возникающих в сфере этических норм, трудовых взаимоотношений, не нашедших разрешения среди участников на уровне непосредственных руководителей или руководителей подразделений;5) взаимодействие с администрацией и общественными организациями Университета в борьбе с нарушениями и формированием в коллективе нулевой терпимости к любым правонарушениям;6) выработка рекомендаций и предложений по укреплению дисциплины, предупреждению и профилактике правонарушений, и обеспечению антикоррупционного законодатель­ства;7) содействие выявлению фактов правонарушений в Университете и инициирование мер дисциплинарного воздействия по выявленным фактам нарушений.**Глава 6. Порядок формирования Совета**7. Совет создаётся приказом Председателя Правления – Ректором Университета.8. Совет формируется из числа представителей академических институтов университета, представителя профсоюза сотрудников и студентов КРУ имени А.Байтурсынова, обучающихся Университета, представителей департаментов по академическим вопросам, воспитательной работы, науки и административно-правовой работы. 9. В состав Совета входят: Председатель, его заместитель и члены Совета. Общее количество членов должно быть нечетным. Совет действует на постоянной основе, при необходимости состав может изменяться путем издания приказа Председателя Правления - Ректора.10. По решению Совета или по предложению его членов, по согласованию с Председателем, на заседания Совета могут приглашаться проректоры, руководители структурных подразделений, директора институтов, деканы, и иные лица, которые могут быть заслушаны по рассматриваемым вопросам в руководимых ими подразделениях.11. На заседание Совета, по согласованию с Председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.12. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Совета могут привлекаться иные лица, по согласованию с Председателем Совета.13. Совет имеет право запрашивать и получать необходимые материалы и сведения от руководителей структур­ных подразделений.**Глава 7. Полномочия Председателя, членов и секретаря Совета**14. Председатель Совета: 1) возглавляет Совет и координирует его деятельность в соответствии с данным Положением; 2) своевременно обеспечивает рассмотрение обращений работников и обучающихся по фактам правонарушений;3) своевременно вносит Председателю Правления - Ректору Университета предложения о принятии мер дисциплинарного воздействия по выявленным фактам правонарушений;4) представляет Председателю Правления - Ректору Университета отчет Совета о проведённой работе;5) готовит рекомендации и предложения по укреплению дисциплины, предупреждению и профилактике правонарушений и обеспечению антикоррупционного законодатель­ства.15. Заместитель председателя Совета:1) выполняет функции согласно распределению обязанностей между Председателем Совета и его Заместителем;2) по поручению Председателя Совета, в его отсутствие председатель­ствует на заседаниях Совета;3) в пределах своей компетенции, выполняет другие поручения Председателя Совета.16. Члены Совета:1) принимают активное участие в работе Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;2) обязаны соблюдать требования настоящего Положения.17. Секретарь Совета избирается из числа членов Совета, организует ведение протоколов заседаний Совета, ведет хранение протоколов и решений Совета с сопроводительными материалами.**Глава 8. Порядок работы Совета** 18. Совет осуществляет свою деятельность на основании обращений работников, обучающихся или иных лиц по факту совершения правонарушения, разрешения конфликтов, нарушения этических норм и т.д.19. При проведении служебной проверки Совет рассматривает материалы служебной проверки и исследует факты, касающиеся проступка или правонарушения, заслушивает объяснения лица, в отношении которого проведена служебная проверка и руководителя юридического офиса либо уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку. 20. День проведения заседания Совета для рассмотрения обращения определяется Председателем, о чем уведомляются члены Совета и лицо, в отношении которого проведена служебная проверка. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от общего количества членов Совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.21. Рассмотрение материалов служебной проверки на заседании Совета может происходить без участия лица, в отношении которого рассматривается дисциплинарная ответственность, если он не явился, но был надлежащим образом извещен о времени и месте заседания Совета и ознакомлен с указанными материалами не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания.22. При рассмотрении материалов служебной проверки, Совет разрешает вопросы и обстоятельства, касающиеся всех действий лица, являющихся дисциплинарным проступком, и дают письменную рекомендацию Председателю Правления - Ректору в виде Решения протокола заседания. Решение носит рекомендательный характер.23. Ход заседания Совета оформляется в виде протокола, в котором фиксируются решения Совета. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Совета.24. Ход заседания Совета может фиксироваться с помощью технических средств (аудио и видеозапись). Использование технических средств записи не должно мешать ходу заседания дисциплинарной комиссии. О применении технических средств производится отметка в протоколе заседания.25. Рекомендации Совета принимаются путем открытого голосования и направляются уполномоченному по этике и противодействию коррупционным рискам. Члены Совета не воздерживаются при голосовании и участвуют в заседаниях без права замены. Не допускается какое-либо вмешательство в деятельность Совета.26. При наличии фактов, подтверждающих совершение правонарушения, Совет выносит рекомендации Председателю Правления - Ректору университета о целесообразности наложения взыскания и его виде. Председатель Правления - Ректор вправе принять Решение о выборе дисциплинарного наказания самостоятельно либо на основании решения Совета.27. Ответственность работников и обучающихся определяется Уставом, Правилами внутреннего распорядка, а также Правилами этики сотрудников КРУ имени А.Байтурсынова.**Глава 9. Порядок внесения изменений** 28. Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с ДП 003 - 2020 Документированная процедура. Управление документацией.**Глава 10. Согласование, хранение и рассылка** 29. Согласование, хранение и рассылка Положения должны производиться в соответствии с ДП 029-2018 Документированная процедура. Управление документацией.30. Проект Положения согласовывается с:1) и.о. Первого проректора;2) директором департамента административно-правовой работы;3) начальником отдела документационного обеспечения;31. Рассылку проекта настоящего Положения экспертам, указанным в предисловии, осуществляет разработчик.32. Ответственность за передачу настоящего Положения (оригинала) на хранение в ОДО несет разработчик.33. Оригинал утвержденного настоящего Положения вместе с листом согласования, копией приказа о введении в действие документа хранится в ОДО. |  |

34. Ответственность за хранение подлинника и рассылку рабочих экземпляров возлагается на начальника ОДО.

35. Рабочие экземпляры настоящего Положения рассылаются по электронной почте руководителям структурных подразделений Университета, которые обязаны обеспечить ознакомление подчиненных сотрудников с настоящим Положением.