

ур. 128

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

20.02.2019

Москва

№ 048/a

О создании комиссии по этике и служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Создать комиссию по этике и служебному поведению и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии по этике и служебному поведению согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.А. Климов

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Правового управления

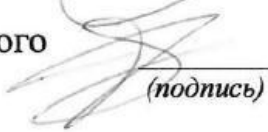


(подпись)

. .20__

В.Д. Мельничук

Начальник Административного
управления



(подпись)

. .20__

С.В. Курбатов

Заместитель начальника отдела
документационного обеспечения
Административного управления



(подпись)

. .20__

Е.В. Борисова

ПОДГОТОВИЛ

Ведущий юрисконсульт
Правового управления



(подпись)

. .20__

И.М. Шматкова

Рассылка: АУ, УМУ, УБ, ПУ, ЮИ, ИЭФ, УФБУ, УК, Первый отдел, Профком сотрудников.



Шматкова И.М.

С учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
сотрудников МИИТ,
протокол от 23.01.2019 № 38

УТВЕРЖДЕН
приказом РУТ (МИИТ)
от 20.02.2019 № 048/a

СОСТАВ
комиссии по этике и служебному поведению

- | | |
|---|---|
| Председатель
Комиссии | – С.В. Курбатов, начальник Административного
управления |
| Заместитель
председателя
Комиссии | – Е.А. Ямщикова, начальник Управления кадров |
| Члены Комиссии | – Н.М. Борисов, начальник Управления
безопасности |
| | – А.И. Ермолаев, начальник Первого отдела |
| | – В.Д. Мельничук, начальник Правового
управления, |
| | – И.В. Новикова, директор Правового колледжа
Юридического института |
| | – Ю.И. Соколов, директор Института экономики
и финансов |
| | – Ю.А. Харёва, главный бухгалтер |
| | – И.И. Фроликов, начальник Учебно-методического
управления |
| | – И.В. Федякин, председатель Первичной
профсоюзной организации сотрудников МИИТ
(по согласованию) |
| Секретарь Комиссии | – К.Ю. Пегушина, ведущий юрисконсульт
Правового управления |

С учетом мнения:
Первичной профсоюзной организации
сотрудников МИИТ,
протокол от 23.01.2019 № 38

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 20.02.2019 № 048/a

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике и служебному поведению

1. Общие положения

1.1. Комиссия по этике и служебному поведению (далее – Комиссия) создается в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – университет) для рассмотрения случаев нарушения работниками университета положений Кодекса этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс).

1.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

1.3. В состав Комиссии входят работники университета, а также представитель Первичной профсоюзной организации сотрудников МИИТ.

1.4. Состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь) утверждается приказом ректора.

1.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.6. Председатель Комиссии:

1.6.1. Организует работу Комиссии.

1.6.2. Созывает и проводит заседания Комиссии.

1.6.3. Представляет Комиссию в отношениях с руководством университета.

1.6.4. Выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный отчет о деятельности Комиссии руководству университета.

1.7. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

1.8. Секретарь Комиссии отвечает за ведение протоколов заседаний Комиссии, хранение документов Комиссии, подготовку заседаний, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии.

1.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

1.10. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нем не менее половины членов Комиссии.

1.11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения в соответствии с законодательством, уставом университета, Кодексом и иными локальными нормативными актами университета.

2.2. Председатель Комиссии:

2.2.1. В течение трех рабочих дней с даты регистрации обращения назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней с даты регистрации обращения.

2.2.2. Организует через секретаря Комиссии ознакомление с обращением работника, в отношении которого оно подано, членов Комиссии, непосредственного руководителя работника, иных лиц, которые будут приглашены на заседание Комиссии.

2.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого подано обращение.

2.4. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении обращения без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

2.5. В случае неявки работника на заседание Комиссии и при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении обращения без его участия, рассмотрение обращения откладывается. При повторной неявке работника без уважительных причин на заседание Комиссии,

Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

2.6. Рассмотрение обращения в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

2.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных претензий, а также дополнительные материалы.

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

2.8.1. Работник не нарушал Кодекс.

2.8.2. Работник нарушил Кодекс с вынесением рекомендаций непосредственному руководителю работника.

2.8.3. Работник грубо нарушил Кодекс с вынесением рекомендаций ректору (проректору) о рассмотрении возможности наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания.

2.8.4. Работником были совершены действия (имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, что выходит за рамки компетенции Комиссии, при этом председатель Комиссии обеспечивает передачу информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех дней с даты окончательного рассмотрения обращения (при необходимости – немедленно).

3. Порядок оформления решений Комиссии

3.1. Решение Комиссии должно содержать объективную оценку доводам обращения и включать в себя аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в обращении, установление фактов нарушения работником Кодекса, необходимые рекомендации и предложения об устранении выявленных недостатков, мероприятиях по предупреждению подобных нарушений, возможности применения мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, нарушивших нормы Кодекса.

3.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии передается руководителю структурного подразделения и работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.4. В случае принятия Комиссией решения согласно пунктам 2.8.2 и 2.8.3 руководитель структурного подразделения обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать председателя Комиссии о принятых мерах по существу рассмотренного вопроса.

При необходимости председатель Комиссии может назначить дату заседания Комиссии для рассмотрения вопроса о принятых мерах.