

Приложение №3 к Приказу от 07.11.2017 г. №144

СОГЛАСОВАНО

Профком

С.Н. Королев _____
07.11.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО Директора ФГБУН МГИ

А.И. Кубряков _____
07.11. 2017 г.

Положение о Совете по этике
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Морской гидрофизический институт РАН»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о Совете по этике ФГБУН МГИ (далее - Положение) определяет цели создания, полномочия и порядок работы Совета по этике ФГБУН МГИ (далее - Совет). Положение разработано с целью обеспечения исполнения положений Кодекса этики и служебного поведения ФГБУН МГИ (далее - Кодекс этики).

1.2. Положение о Совете утверждается директором ФГБУН МГИ.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом института.

1.4. Целью создания и деятельности Совета является оценка действий работников ФГБУН МГИ на соответствие положениям Кодекса этики.

1.5. Основными задачами Совета являются:

содействие разрешению этических дилемм, возникающих в связи с исполнением должностных обязанностей работниками ФГБУН МГИ;

подготовка предложений по внесению изменений в Кодекс этики.

1.6. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами ФАНО России, Уставом ФГБУН МГИ, настоящим Положением, Кодексом этики, а также локальными актами ФГБУН МГИ.

1.7. При осуществлении своих полномочий Совет подотчетен директору ФГБУН МГИ.

1.8. Решение о создании и прекращении деятельности Совета принимается директором ФГБУН МГИ и оформляется приказом за его подписью.

2. Полномочия Совета

2.1. Совет рассматривает вопросы, связанные с нарушением этических принципов и правил поведения, описанных в Кодексе этики.

2.2. Совет готовит предложения по внесению изменений в Кодекс этики и передает их директору ФГБУН МГИ.

2.3. Совет не рассматривает сообщения о преступлениях, административных нарушениях и правонарушениях коррупционной направленности. Совет не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей и не выносит решений о мерах дисциплинарной ответственности.

2.4. Совет имеет полномочия взаимодействовать по вопросам, указанным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, с руководителями структурных подразделений ФГБУН МГИ.

3. Состав Совета

3.1. Численный и персональный состав Совета утверждается приказом директора.

3.2. В состав Совета входят председатель Совета, его заместитель из числа заместителей директора или руководителей структурных подразделений ФГБУН МГИ, члены Совета из числа работников ФГБУН МГИ и представитель Первичной профсоюзной организации ФГБУН МГИ. В состав Совета могут входить ветераны, ранее работавшие в науке и МГИ.

3.3. Для обеспечения эффективной работы Совета в его состав входят представители разных функциональных направлений. Является недопустимым включение в состав Совета представителей только одного функционального направления.

3.4. При назначении членов Совета должны учитываться моральные качества кандидатов, их профессиональные достижения, авторитет и награды за заслуги в научной и профессиональной сфере, сфере общественной деятельности.

3.5. В отсутствие председателя Совета его полномочия реализует его заместитель по поручению председателя Совета.

3.6. Заместитель председателя Совета наделяется правами председателя Совета на время исполнения полномочий председателя Совета.

3.7. Председатель Совета несет ответственность за организацию работы Совета и соблюдение установленных требований при выполнении работ и проведении мероприятий, связанных с использованием сведений,

составляющих государственную тайну, коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

3.8. Председатель Совета при необходимости обеспечивает конфиденциальность информации и материалов, полученных в ходе работы Совета.

3.9. Председатель Совета наделяется следующими правами:

привлекать к работе Совета работников ФГБУН МГИ, обладающих необходимыми знаниями для обеспечения эффективной работы Совета, по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения, в котором работает работник;

определять периодичность проведения заседаний Совета;

формировать повестку дня и определять лиц, приглашаемых для участия в заседании Совета, вопросы, необходимые для включения в повестку заседания Совета;

подписывать протокол заседания Совета;

давать в рамках осуществления полномочий Совета поручения членам Совета и лицам, приглашенным для участия в заседании Совета, а также контролировать их выполнение.

3.10. Секретарь Совета является членом Совета и осуществляет организационное сопровождение деятельности Совета:

регистрирует обращения, адресованные Совету;

организует заседания Совета, а именно обеспечивает наличие помещения для проведения заседаний Совета, наличие и работоспособность необходимого оборудования, решает иные вопросы, связанные с обеспечением надлежащего проведения заседаний Совета;

информирует всех членов Совета и лиц, приглашенных для участия в заседании Совета, о предстоящем заседании Совета;

рассылает членам Совета, лицам, приглашенным для участия в заседании Совета, повестку заседания Совета, утвержденную председателем Совета, а также материалы и документы, необходимые для проведения заседания Совета;

ведет стенограмму и оформляет протокол заседания Совета;

осуществляет контроль исполнения поручений председателя Совета;
отвечает за организацию хранения документов и материалов, связанных с деятельностью Совета, в соответствии утвержденными требованиями ФГБУН МГИ по делопроизводству;

отвечает за организацию выполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов ФГБУН МГИ по защите сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного доступа при осуществлении деятельности Совета.

3.11. Члены Совета:

изучают обстоятельства рассматриваемых Советом вопросов;

готовят и представляют материалы секретарю Совета по рассматриваемому вопросу по поручению председателя Совета;

лично участвуют в заседаниях Совета либо направляют своего представителя при отсутствии по уважительной причине (командировка, отпуск, больничный и иные основания, предварительно согласованные с председателем Совета);

высказывают свое мнение и голосуют по вопросам повестки заседания Совета;

дают предложения по формированию заключений Совета по вопросам повестки заседания Совета;

готовят предложения по внесению изменений в Кодекс этики;

исполняют поручения председателя Совета в установленные сроки согласно протоколу заседания Совета;

при необходимости, привлекают к работе соответствующих экспертов для более эффективной и качественной проработки рассматриваемых вопросов.

3.12. В случае проведения заседаний по вопросам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, указанные уведомления, материалы и информация направляются участникам заседания Совета по согласованию с Режимно-секретным отделом ФГБУН МГИ. Организация и проведение таких заседаний осуществляется с соблюдением установленных

требований режима секретности. По вопросам, содержащим сведения, составляющие коммерческую тайну и иные сведения ограниченного доступа, рассылка уведомлений, материалов и информации производится в соответствии с установленными требованиями по защите данных сведений.

3.13. Документы Совета хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

3.14. Председатель Совета, а также иные его члены вправе сложить свои полномочия, направив заявление об этом директору ФГБУН МГИ.

3.15. Полномочия любого члена Совета прекращаются приказом директора ФГБУН МГИ.

4. Порядок работы Совета

4.1. Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся очно или заочно.

4.2. Основаниями для проведения заседаний Совета являются:

решение директора ФГБУН МГИ;

решение Председателя Совета;

4.3. Повестка заседания Совета формируется председателем Совета на основании собственных предложений, а также поручений директора ФГБУН МГИ и обращений работников института.

4.4. В обращениях, направляемых в адрес Совета не должно содержаться сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

4.5. Члены Совета, ответственные за вопросы, включенные в повестку дня, представляют материалы по вопросу повестки дня на адрес электронной почты (по общедоступным вопросам, не содержащим сведений ограниченного доступа) секретарю Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до запланированного заседания Совета.

4.6. Секретарь Совета рассылает членам Совета, лицам, приглашенным для участия в заседании повестку заседания Совета, утвержденную председателем Совета, а также материалы и документы, необходимые для проведения заседаний (по общедоступным вопросам, не содержащим

сведений ограниченного доступа), не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Совета.

4.7. В ходе рассмотрения повестки заседания Совет:

определяет наличие или отсутствие факта нарушения положений Кодекса этики;

формирует заключение для представления на рассмотрение директору ФГБУН МГИ.

4.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета, если в заседании участвует не менее 2/3 от общего числа членов Совета. Члены Совета, не согласные с мнением большинства, могут изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Совета.

4.9. Протокол заседания Совета, содержащий заключения (выводы) по рассматриваемому вопросу и (или) предложения по изменению Кодекса этики, подписывается председательствующим и направляется директору ФГБУН МГИ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение и состав Совета вносятся приказом директора ФГБУН МГИ в установленном порядке по инициативе председателя Совета, членов Совета.