



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»

П Р И К А З

« 31 » 08 2018 г.

№ 125

г. Симферополь

*Об утверждении локальных
нормативных актов
по противодействию коррупции*

В целях реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локально-нормативные акты:

1.1. Положение о порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).

1.2. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (приложение №2).

1.3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (приложение №3).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (приложение №4).

3. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (приложение №5).

4. Начальнику отдела информатизации и технических средств обучения Данишевской Е.В. разместить данный приказ на сайте Университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ огласить лицам в части, их касающейся.

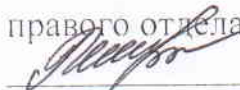
Ректор



В.А. Горенкин

Проект вносит:

Начальник договорно-
правового отдела



М.А. Габбасова

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»



В.А. Горенкин
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

г. Симферополь, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона 273 -ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения работника ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее по тексту - Университет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник университета обязан в письменной форме уведомить ректора университета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно конфликта.

2.2. Уведомление работника университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно ректору университета, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ректором университета, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) структурное подразделение, фамилию, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Ректор университета обязан незамедлительно передать полученное уведомление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в университете.

2.5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в университете, осуществляет регистрацию уведомлений в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал) в день поступления уведомления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся под роспись.

2.6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в университете, в день регистрации уведомления передает

его ректору университета для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.7. Ректор университета по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

я, _____,
(Ф. И.О.)

(наименование должности, структурного подразделения)

1) _____

_____;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____

_____;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ Г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»



В.А. Горенкин

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

г. Симферополь, 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский университет культуры, искусств и туризма" (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым от 06 июля 2015 года № 131 -ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский университет культуры, искусств и туризма" (далее - Университет).

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, обращения, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ВО РК "Крымский университет культуры, искусств и туризма" (далее - Комиссия).

1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов Университета;
- по обжалованию решений руководства университета о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- по другим вопросам, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.4. Основной задачей Комиссии является оперативное рассмотрение и разрешение конфликтных ситуации между участниками образовательных отношений, путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых действующим законодательством. Если, по мнению Комиссии, права не

нарушены или в случае невозможности восстановления нарушенного права, Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Университетом;
- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- конфликта интересов педагогического работника;
- между педагогическим работником и Университетом по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.6. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Университетом.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся университета и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родители) и работников Университета.

2.2. Представители от родителей избираются на общем совете обучающихся и представительных органов обучающихся и/или родительском собрании путем проведения открытого голосования. Избранными в состав Комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов.

2.3. Представители от образовательной организации избираются на Учёном совете Университета из числа работников Университета, обладающих высокими моральными качествами и большим педагогическим стажем.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

2.5. Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением и т.п.) назначение нового члена Комиссии допускается без созыва советов обучающихся и представительных органов обучающихся Университета, Учёного совета Университета, Совета родителей несовершеннолетних обучающихся Университета, если указанная кандидатура была рекомендована ранее в качестве альтернативного (резервного) члена Комиссии.

2.7. На первом заседании Комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя Комиссии, его заместителя и секретаря.

2.8. Председатель Комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.

2.9. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

3.4. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся университета (студенты, слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы или зачисленные на подготовительное отделение);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в Университете по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Анонимные и/или неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений.

4.6. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем, имеющем надлежащим образом оформленные полномочия (через управление документооборота и контроля Университета), либо отправлено по почте.

4.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время, председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений. В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах пятидневного срока.

5.9. После оглашения председателем Комиссии заявления, решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

5.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Университета представления, необходимых для рассмотрения спора, документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии (далее - протокол), подписываемом всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

В протоколе указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;

- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протоколы хранятся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым "Крымский университет культуры, искусств и туризма" в течение 5 (пяти) лет.

5.13. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать "за" либо "против".

5.14. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам, не допускается.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

5.15. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

5.16. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными правовыми актами, а также нормами морали и нравственности.

5.17. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

5.18. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.20. По требованию одной из сторон конфликта, решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»



В.А. Горенкин

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ ГБОУ ВО РК «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ,
ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее - Университет) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия создается для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с конфликтом интересов между участниками отношений, связанных с деятельностью Университета, а так же в отношениях с третьими лицами.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета министров Республики Крым, настоящим Положением, а также приказами ректора Университета.

1.3. Основные принципы управления конфликтом интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

1.4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

1.5. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками Университета осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники Университета и его структурных подразделений обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Республики Крым, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, учредительных и локальных актов Университета;

- четко исполнять свои должностные обязанности;

- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;

- обеспечить сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

1.2. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

1.3. Основные типы конфликта интересов.

В деятельности Университета потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;

- конфликт интересов между руководством и работниками;

- конфликт интересов между работниками и обучающимися и их родителями (законными представителями);

- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

1.4. Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками Университета в ходе своей текущей деятельности. В целях выявления конфликта интересов Университет обеспечивает учет всей входящей корреспонденции. В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, а так же в случае выявления конфликта интересов в ходе проверок, такая информация доводится до сведения ректора Университета, в котором работает сотрудник, в отношении которого получена негативная информация. Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

1.5. Ректор Университета, проректоры, деканы факультетов, а так же работники Университета используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов Университета, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

В случае получения информации о наличии конфликта интересов ректор Университета обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и с целью урегулирования конфликта интересов, передать вопрос на рассмотрение Комиссии.

Комиссия проводит проверку, в случае необходимости, назначает лицо, ответственное за выяснение причин конфликта интересов, и представляет ректору Университета предложения по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Университета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- изменение должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов;

- отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

1.10. В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке, стороны конфликта обращаются в суд. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя Университета) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких - либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное выше лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

К ситуациям, возникновения конфликта интересов относятся, в том числе, реальные условия и возможности принятия работниками и руководителями Университета подарков, денежных средств, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха.

3. Основные задачи Комиссии

3.1 Основными задачами Комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками Университета и его структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов);

- осуществление Университетом и его структурными подразделениями мер по предупреждению коррупции;

- мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия создается в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Количественный состав Комиссии определяется приказом ректора и должно составлять нечетное количество лиц. Состав Комиссии Университета формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения и утверждается приказом ректора.

4.3. В заседаниях Комиссии без права совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

- другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов - по решению председателя Комиссии.

Ходатайство об участии в заседании Комиссии представителя работника подается Председателю Комиссии не менее чем за 3 дня до начала работы Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.5. При возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. Комиссия рассматривает поступившие в её адрес письменные уведомления работников Университета и его структурных подразделений, а также

обучающихся и их родителей (законных представителей), о возникновении конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности; отдельных лиц, сторонних организаций.

4.7. Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

4.8. Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и работников, в отношении которых рассматривается вопрос, лиц, необходимых для участия, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, предоставляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5. Порядок работы комиссии

5.1. При поступлении письменного уведомления председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

5.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

5.3. В целях уточнения обстоятельств возникновения конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности Комиссия вправе направить запросы в организацию, работник которой сообщил о возникновении конфликта интересов, или лицу, которое имеет отношение к возникшему конфликту интересов.

5.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц; рассматриваются по существу уведомление лица, организации о возникновении конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6. Принятие решений

6.1. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением организации, лица, направившим уведомление, или возвращаются указанным лицам;

- не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности;

- подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на Заседании Комиссии.

6.2. Комиссия действует с соблюдением следующих принципов:

- принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

- принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;

- принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально- позитивное русло. Она представляет собой уровень развития, осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;

- принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

- сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии. В отношении организаций, чьи руководители уведомили о возникновении конфликта интересов, индивидуальных лиц, указываются их юридические и почтовые адреса, иная контактная информация;

- повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления уведомления о возникновении конфликта интересов;

- заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

- сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

- результаты голосования и решение Комиссии;

- рекомендации Комиссии, в случае установления факта выявления конфликта интересов;

- дата составления протокола;

- иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

Копия протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в адрес организации, индивидуального лица, от которых поступило уведомление о возникновении конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.4. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение

3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, - немедленно.

7. Решения комиссии

7.1. Решения Комиссии являются внутренними локальными актами Университета.

7.2. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов, передают эти сведения председателю Комиссии.

Все работники, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Положения.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско- правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии - Габбасова М.А., начальник договорно-правового отдела;

Заместитель председателя – Синицына С.Н., ведущий юрист-консульт договорно-правового отдела;

Секретарь Комиссии - Дзигунская И.И., ведущий специалист по кадровой работе управления кадров.

Члены комиссии:

Элькан О.Б., – проректор по учебной работе;

Душко Т.Е., - главный бухгалтер;

Спивак Е.Н., - начальник учебно-методического управления;

Третьяк М.А., – начальник управления кадров;

Тлуцак Ю.М., - доцент кафедры музеологии и библиотечно-информационной деятельности.

Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председатель комиссии - Габбасова М.А., начальник договорно-правового отдела;

Заместитель председателя – Сеницына С.Н., ведущий юрисконсульт договорно-правового отдела;

Секретарь Комиссии - Дзигунская И.И., ведущий специалист по кадровой работе управления кадров.

Члены комиссии:

Элькан О.Б., – проректор по учебной работе;

Спивак Е.Н., - начальник учебно-методического управления;

Резник О.В.,- проректор по научной работе;

Босая И.О.,- и.о. проректора по творческой работе;

Тахтарова А. Р. – студентка 4 курса направления подготовки «Хореографическое искусство» очной формы обучения;

Нескоромный К.П. – студент 3 курса направления подготовки «Музыкально-инструментальное искусство» очной формы обучения;

Гулай Н.О. – студент 3 курса направления подготовки «Туризм» очной формы обучения;

Бессмертнов А.А. – студент 3 курса направления подготовки «Вокальное искусство» очной формы обучения.