Приложение № 3
к приказу от 31.08.2018 № 165

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»

г. Симферополь, 2018г.

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 третий 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; рассматривается 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.