

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Г.В. ПЛЕХАНОВА» В ГОРОДЕ ТАШКЕНТЕ**

«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании Совета Филиала

протокол № 1

Председатель Совета Ташкентского
Филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

акад. Абдурахманов К.Х.



«26» августа 2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О предотвращении конфликта интересов и споров между участниками
образовательных отношений в Филиале Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет
имени Г.В. Плеханова» в городе Ташкенте**

Ташкент 2025 год

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение разработано и регламентирует полномочия и порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию конфликта интересов и споров между участниками образовательных отношений в Филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» в городе Ташкенте (далее по тексту - Филиал) и является основным локальным нормативным актом для структурных подразделений, реализующим основные образовательные программы высшего образования.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Закон Республики Узбекистан № ЗРУ-931 «О конфликте интересов» от 05.06.2024 г.

2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции».

2.4. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2.5. Положение о Филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» в городе Ташкенте.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами обучающихся, граждан, организаций, общества.

3.2. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме.

3.3. Работник обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника и не связываться с его обязанностями.

3.5. В случае возникновения конфликта интересов и споров между участниками образовательных отношений стороны обращаются в Комиссию по урегулированию конфликтов интересов и споров между участниками образовательных отношений.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- применения в образовательном процессе норм действующих законодательных и иных правовых нормативных актов Республики Узбекистан, а также локальных нормативных актов Университета и Филиала.

4.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и Филиалом;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и Филиалом;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- между работником и Филиалом по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

4.3. В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения Филиала и сторонние организации и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

4.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Филиале.

4.5. Комиссия не правомочна рассматривать споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или судебных органов.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия формируется в составе 14 членов.

5.2. В состав представителей Филиала входят, Директор Филиала, Заместитель директора Филиала, руководители структурных подразделений и аффилированных структур.

5.3. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

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

- обучающиеся Филиала (студенты, аспиранты, слушатели);
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, состоящие в штате Филиала или оказывающие возмездные образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров;
- иные работники Филиала, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

6.2. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

6.3. Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

6.4. В заявлении должно быть изложено:

- суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;
- мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;
- требования Заявителя по урегулированию спора.

6.5. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРА/КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КОМИССИИ

7.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления. При необходимости обращений к третьим лицам (организациям и физическим лицам) срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней.

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

7.3. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Заявителя или его представителя.

7.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов с каждой стороны Комиссии.

7.5. Заседание Комиссии открывает председатель, который информирует присутствующих о поступлении конкретного заявления и предоставляет слово секретарю Комиссии.

7.6. При продолжении заседания председатель Комиссии предоставляет слово Заявителю и (или) его представителю для детального изложения сути спора и уточнения выдвигаемых требований.

7.7. При недостаточности представленных материалом и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации Филиала, представительных органов, обучающихся представления иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора познаниями.

8. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

8.1. Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

8.2. Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения. По денежным требованиям должна быть указана точная сумма цифрой и прописью в национальной валюте.

8.3. Решение в полном объеме должно быть изготовлено в одном экземпляре в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.

8.4. Вводная часть решения должна содержать полное наименование Комиссии; состав Комиссии; номер дела; дату и место принятия решения; предмет спора и заявленное требование; фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих в заседании Комиссии.

8.5. Описательная часть решения Комиссии должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении спора.

8.6. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.