



შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი



სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია:

წარმომადგენლობითი საბჭოს 2026 წლის 02 ივნისის გადაწყვეტილებით

(ოქმი №1)

საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის
უნივერსიტეტში ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პოლიტიკა

ქ.თბილისი
2026წ.



მუხლი 1. პოლიტიკის მიზანი და მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია შპს – საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტში (შემდგომ – „უნივერსიტეტი“) ინტერესთა კონფლიქტის პრევენცია, გამოვლენა, გაცხადება და ეფექტიანი მართვა, უნივერსიტეტში გადაწყვეტილებების მიღების ობიექტურობის, მიუკერძოებლობისა და გამჭვირვალობის, აგრეთვე ინსტიტუციური კეთილსინდისიერების უზრუნველსაყოფად.
2. პოლიტიკა განსაზღვრავს ინტერესთა კონფლიქტის სახეებს, მისი გამოვლენისა და გაცხადების ვალდებულებას, ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებისა და მართვის წესს, შესაბამისი პირებისა და ორგანოების უფლებამოსილებებსა და დადგენილი მოთხოვნების დარღვევაზე რეაგირების საფუძვლებს.
3. პოლიტიკა ვრცელდება:
 - ა) უნივერსიტეტის აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალზე;
 - ბ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალზე;
 - გ) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელ პირებსა და კოლეგიური ორგანოების წევრებზე;
 - დ) მუდმივმოქმედი ან დროებითი კომისიის, კომიტეტისა და სამუშაო ჯგუფის წევრებზე;
 - ე) სტუდენტებსა და მსმენელებზე, როდესაც ისინი მონაწილეობენ უნივერსიტეტის მართვაში, წარმომადგენლობით საქმიანობაში ან გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
 - ვ) უნივერსიტეტის საქმიანობაში სხვა სამართლებრივი საფუძვლით ჩართულ პირებზე, მათ შორის სწავლების, კვლევის, შეფასების, აკადემიური ან სამეცნიერო ხელმძღვანელობის განხორციელებაში, აგრეთვე კონკურსის, შესყიდვის, პროექტის ან სხვა საკითხის განხილვასა და გადაწყვეტაში მონაწილე პირებზე.
4. ინტერესთა კონფლიქტის არსებობა თავისთავად არ წარმოადგენს დარღვევას, თუ პირმა იგი დროულად გააცხადა და შეასრულა მისი მართვისთვის განსაზღვრული მოთხოვნები.
5. პოლიტიკის გამოყენებამ არ უნდა გამოიწვიოს პროფესიული, აკადემიური ან კვლევითი საქმიანობის დაუსაბუთებელი შეზღუდვა. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის ღონისძიება უნდა შეესაბამებოდეს ინტერესთა კონფლიქტის ხასიათსა და მისგან გამომდინარე რისკის ხარისხს.

მუხლი 2. ინტერესთა კონფლიქტის ცნება და სახეები

1. ინტერესთა კონფლიქტი არის ვითარება, როდესაც პირის კერძო ინტერესი გავლენას ახდენს ან შეიძლება გავლენა მოახდინოს მის მიერ სამსახურებრივი, აკადემიური, პროფესიული ან სხვა უფლებამოსილების ობიექტურად და მიუკერძოებლად განხორციელებაზე ან ქმნის ასეთი გავლენის არსებობის საფუძვლიან ეჭვს.
2. ამ პოლიტიკის მიზნებისთვის კერძო ინტერესი არის პირის ან მასთან დაკავშირებული პირის პირადი, ოჯახური, ფინანსური, ქონებრივი, პროფესიული, პოლიტიკური ან სხვა ინტერესი, რომელიც უკავშირდება სარგებლის ან უპირატესობის მიღებას,



პასუხისმგებლობის ან სხვა არახელსაყრელი შედეგის თავიდან აცილებას ან მისთვის მნიშვნელოვან სხვა შედეგს.

3. ამ პოლიტიკის მიზნებისთვის დაკავშირებული პირი არის ოჯახის წევრი, ახლო ნათესავი ან სხვა პირი, რომელთანაც პირს აკავშირებს ისეთი პირადი, პროფესიული, ფინანსური ან სხვა ურთიერთობა, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობაზე.
4. ინტერესთა კონფლიქტი შეიძლება იყოს:
 - ა) რეალური – როდესაც პირის არსებული კერძო ინტერესი უშუალოდ უკავშირდება მის მიერ განსახილველ ან გადასაწყვეტ საკითხს და წინააღმდეგობაში მოდის მისი უფლებამოსილების ობიექტურად და მიუკერძოებლად განხორციელების ვალდებულებასთან;
 - ბ) პოტენციური – როდესაც არსებული გარემოებები ქმნის გონივრულ შესაძლებლობას, რომ პირის კერძო ინტერესი მომავალში დაუკავშირდეს მის მიერ განსახილველ ან გადასაწყვეტ საკითხს და წარმოშვას ინტერესთა კონფლიქტი;
 - გ) აღქმული – როდესაც რეალური ინტერესთა კონფლიქტი შესაძლოა არ არსებობდეს, თუმცა ინფორმირებულ და მიუკერძოებელ დამკვირვებელს აქვს საფუძველი ეჭვი შეიტანოს პირის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობაში.

მუხლი 3. კერძო ინტერესის წყაროები და ინტერესთა კონფლიქტის შესაძლო შემთხვევები

1. კერძო ინტერესი შეიძლება გამომდინარეობდეს, მათ შორის:
 - ა) ოჯახური, ნათესაური, ახლო პირადი ან სხვა დაკავშირებული ურთიერთობიდან;
 - ბ) ფინანსური ან ქონებრივი ინტერესიდან, მათ შორის საკუთრებიდან, წილობრივი მონაწილეობიდან, მოთხოვნიდან ან ვალდებულებიდან;
 - გ) საჩუქრის, მომსახურების, შეღავათის, დაფინანსების, სტუმარმასპინძლობის ან სხვა სარგებლის მიღებიდან, შეთავაზებიდან ან მიღების მოლოდინიდან;
 - დ) უნივერსიტეტის გარეთ განხორციელებული შრომითი, პროფესიული, საკონსულტაციო, სამეწარმეო, პოლიტიკური ან სხვა საქმიანობიდან;
 - ე) სხვა ორგანიზაციასთან არსებული ან წარსული პროფესიული, სახელშეკრულებო ან ინსტიტუციური კავშირიდან;
 - ვ) აკადემიური ან სამეცნიერო ხელმძღვანელობიდან, თანაავტორობიდან, ერთობლივ კვლევაში ან პროექტში მონაწილეობიდან, პროფესიული დამოკიდებულებიდან ან პირადი თუ პროფესიული დაპირისპირებიდან;
 - ზ) სხვა გარემოებიდან, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს პირის მიერ უფლებამოსილების ობიექტურად და მიუკერძოებლად განხორციელებაზე.
2. ინტერესთა კონფლიქტი შეიძლება წარმოიშვას, მათ შორის, როდესაც პირი მონაწილეობს:
 - ა) პერსონალის შერჩევის, დანიშვნის, დაწინაურების, საქმიანობის შეფასების ან პასუხისმგებლობის საკითხის გადაწყვეტაში;
 - ბ) სტუდენტის ან მსმენელის მიღების, შეფასების, აკადემიური ან სამეცნიერო ხელმძღვანელობის განხორციელებაში ან მის მიმართ სხვა გადაწყვეტილების მიღებაში;



- გ) კვლევითი პროექტის, საგრანტო განაცხადის, დაფინანსების, პუბლიკაციის ან სხვა აკადემიური საქმიანობის შეფასებაში, შერჩევაში, დაფინანსებასა ან ზედამხედველობაში;
- დ) შესყიდვის განხორციელებაში, ხელშეკრულების დადებაში, შეცვლასა თუ შეწყვეტაში, მომსახურების მიმწოდებლის შერჩევაში ან ფინანსური და სხვა რესურსების განაწილებაში;
- ე) საჩივრის, ეთიკური დარღვევის, დისციპლინური საკითხის ან სხვა დავის განხილვასა და გადაწყვეტაში;
- ვ) სხვა საკითხის განხილვასა და გადაწყვეტაში, რომელიც მის ან მასთან დაკავშირებული პირის კერძო ინტერესს ეხება.

მუხლი 4. ინტერესთა კონფლიქტის გაცხადება

1. პოლიტიკის მოქმედების სფეროში მოქცეული პირი ვალდებულია გააცხადოს საკუთარი რეალური, პოტენციური ან აღქმული ინტერესთა კონფლიქტი, როგორც კი მისთვის ცნობილი გახდება შესაბამისი გარემოება.
2. ინტერესთა კონფლიქტის გაცხადება ხდება წერილობით, მათ შორის ელექტრონული ფორმით, ამ პოლიტიკის დანართი №1-ით განსაზღვრული დეკლარაციის წარდგენის გზით. დეკლარაციაში მიეთითება ინტერესთა კონფლიქტის ხასიათი და წყარო, შესაბამისი საკითხი, მასთან დაკავშირებული პირები ან ორგანიზაციები, დეკლარანტის ფუნქცია და მონაწილეობის ფორმა, აგრეთვე ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებისა და მართვისთვის საჭირო სხვა ინფორმაცია.
3. დეკლარაციის წარდგენა სავალდებულოა:
 - ა) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელი პირის, კოლეგიური ორგანოს, მუდმივმოქმედი კომისიის ან კომიტეტის წევრისთვის – უფლებამოსილების დაწყებიდან არაუგვიანეს ხუთი სამუშაო დღისა და შემდგომ ყოველწლიურად, არაუგვიანეს 31 იანვრისა;
 - ბ) გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილე პირისთვის – შესაბამისი საკითხის განხილვის დაწყებამდე;
 - გ) ინტერესთა კონფლიქტის წარმოშობის ან ადრე გაცხადებული გარემოების არსებითი ცვლილების შემთხვევაში – დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა.
4. პერსონალის წევრი დეკლარაციას წარუდგენს უშუალო ხელმძღვანელს. თუ ინტერესთა კონფლიქტი უშუალო ხელმძღვანელს უკავშირდება ან არსებობს მისი მიუკერძოებლობის მიმართ საფუძვლიანი ეჭვი, დეკლარაცია წარედგინება ზემდგომ ხელმძღვანელს, ხოლო ასეთი ხელმძღვანელის არარსებობის შემთხვევაში – რექტორს.
5. კოლეგიური ორგანოს, კომისიის, კომიტეტის ან სამუშაო ჯგუფის წევრი დეკლარაციას წარუდგენს შესაბამისი ორგანოს თავმჯდომარეს. თავმჯდომარის ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში დეკლარაცია წარედგინება შესაბამის ორგანოს.
6. პოლიტიკის მოქმედების სფეროში მოქცეული სხვა პირი დეკლარაციას წარუდგენს იმ პირს ან ორგანოს, რომელმაც იგი შესაბამის საქმიანობაში ჩართო ან რომელიც შესაბამისი პროცესის ორგანიზებაზეა პასუხისმგებელი.
7. რექტორი ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ დეკლარაციას წარუდგენს წარმომადგენლობითი საბჭოს თავმჯდომარეს, ხოლო წარმომადგენლობითი საბჭოს თავმჯდომარე – წარმომადგენლობით საბჭოს.



8. ინტერესთა კონფლიქტის გაცხადების შემდეგ პირი ვალდებულია მისი მართვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე თავი შეიკავოს შესაბამისი საკითხის მომზადებაში, განხილვასა და გადაწყვეტაში მონაწილეობისგან.

მუხლი 5. ინტერესთა კონფლიქტის შეფასება და მართვა

1. ამ პოლიტიკის მე-4 მუხლით განსაზღვრული დეკლარაციის მიმღები პირი ან ორგანო დეკლარაციის მიღების შემდეგ დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს ხუთი სამუშაო დღისა, აფასებს ინტერესთა კონფლიქტის არსებობას, მის სახესა და შესაძლო გავლენას და იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის ან არარსებობის შესახებ. ინტერესთა კონფლიქტის დადგენის შემთხვევაში გადაწყვეტილებით განისაზღვრება მისი მართვის შესაბამისი ღონისძიება. თუ საკითხი აღნიშნულ ვადაზე ადრე უნდა განიხილოს ან გადაწყვიტონ, გადაწყვეტილება მიიღება საკითხის განხილვის დაწყებამდე.
2. ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებისას დეკლარაციის მიმღები პირი ან ორგანო უფლებამოსილია გამოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია და დოკუმენტები, მიიღოს შესაბამისი პირების განმარტებები და, საჭიროების შემთხვევაში, მიმართოს ეთიკის კომიტეტს რეკომენდაციისთვის. პირს, რომლის ინტერესთა კონფლიქტიც ფასდება, ეძლევა საკუთარი პოზიციისა და შესაბამისი ინფორმაციის წარდგენის შესაძლებლობა.
3. ინტერესთა კონფლიქტის ხასიათისა და რისკის გათვალისწინებით შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ერთი ან რამდენიმე შემდეგი ღონისძიება:
 - ა) პირის თვითაღილევა ან აცილება შესაბამისი საკითხის მომზადების, განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესიდან;
 - ბ) შესაბამის საკითხთან დაკავშირებულ ინფორმაციასა და დოკუმენტებზე პირის წვდომის შეზღუდვა;
 - გ) პირის დროებით ჩანაცვლება, მისთვის დაკისრებული ფუნქციის სხვა პირისთვის გადაცემა ან მოვალეობების დროებითი გადანაწილება;
 - დ) საკითხის განსახილველად ან გადასაწყვეტად სხვა მიუკერძოებელი პირის ან ორგანოსთვის გადაცემა;
 - ე) დამოუკიდებელი შემფასებლის, დამატებითი ხელმომწერის ან ზედამხედველი პირის ჩართვა;
 - ვ) ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ ინფორმაციის შესაბამისი პროცესის მონაწილეებისთვის გამჟღავნება, თუ ეს საკმარისია რისკის სამართავად და არ არღვევს პერსონალური მონაცემების დაცვის მოთხოვნებს;
 - ზ) კერძო ინტერესის გამომწვევი გარემოების აღმოფხვრა ან შეზღუდვა, თუ ეს კანონიერად შესაძლებელი, აუცილებელი და პროპორციულია;
 - თ) სხვა ღონისძიება, რომელიც უზრუნველყოფს გადაწყვეტილების მიღების ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობას.
4. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის ღონისძიება უნდა იყოს გამოვლენილი რისკის თანაზომიერი და არ უნდა ზღუდავდეს პირის უფლებებს იმაზე მეტად, ვიდრე აუცილებელია ინტერესთა კონფლიქტის გავლენის თავიდან ასაცილებლად ან შესამცირებლად.



5. გადაწყვეტილებაში მიეთითება დადგენილი ფაქტობრივი გარემოებები, ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის ან არარსებობის შესახებ დასაბუთებული შეფასება, ინტერესთა კონფლიქტის სახე, გამოყენებული ღონისძიება, მისი მოქმედების ვადა, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი და გადაწყვეტილების გადახედვის წესი.
6. გადაწყვეტილება პირს ეცნობება მიღებიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა, ხოლო გადაუდებელ შემთხვევაში – დაუყოვნებლივ. პირი ვალდებულია შეასრულოს განსაზღვრული ღონისძიება და გარემოებების ცვლილების შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს გადაწყვეტილების მიმღებ პირს ან ორგანოს.
7. ინტერესთა კონფლიქტთან დაკავშირებული გარემოებების არსებითი ცვლილების შემთხვევაში გადაწყვეტილების მიმღები პირი ან ორგანო ხელახლა აფასებს გამოყენებული ღონისძიების აუცილებლობასა და თანაზომიერებას და იღებს გადაწყვეტილებას მისი ძალაში დატოვების, შეცვლის ან გაუქმების შესახებ.

მუხლი 6. ეთიკის კომიტეტის როლი

1. ეთიკის კომიტეტი ინტერესთა კონფლიქტის საკითხის განხილვაში ერთვება:
 - ა) დეკლარაციის მიმღები პირის ან ორგანოს მიმართვის საფუძველზე, თუ შემთხვევა რთული ან სადავოა;
 - ბ) იმ პირის მიმართვის საფუძველზე, რომლის ინტერესთა კონფლიქტის შესახებაც მიღებულია გადაწყვეტილება;
 - გ) განცხადების ან სხვა ინფორმაციის საფუძველზე, თუ არსებობს ამ პოლიტიკის მოთხოვნების დარღვევის ნიშნები;
 - დ) საკუთარი ინიციატივით, უნივერსიტეტში ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პრაქტიკის შეფასებისა და სისტემური რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით.
2. ეთიკის კომიტეტი უფლებამოსილია:
 - ა) გამოითხოვოს საკითხის შესაფასებლად აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტები;
 - ბ) დაინტერესებულ პირებს მისცეს განმარტებების, მტკიცებულებებისა და მოსაზრებების წარდგენის შესაძლებლობა;
 - გ) შეაფასოს ინტერესთა კონფლიქტის არსებობა, მისი სახე და შესაძლო გავლენა;
 - დ) გასცეს რეკომენდაცია ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესაბამისი ღონისძიების გამოყენების, შეცვლის ან გაუქმების შესახებ;
 - ე) ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პრაქტიკის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციით მიმართოს უნივერსიტეტის შესაბამის უფლებამოსილ პირს ან ორგანოს.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ეთიკის კომიტეტი საკითხს განიხილავს მიმართვის მიღებიდან არაუგვიანეს ხუთი სამუშაო დღისა. თუ ინტერესთა კონფლიქტი უკავშირდება ამ ვადაზე ადრე მისაღებ გადაწყვეტილებას, საკითხი განიხილება დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა.
4. ეთიკის კომიტეტის რეკომენდაცია მიღებიდან არაუგვიანეს ერთი სამუშაო დღისა ეგზავნება ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესახებ გადაწყვეტილების მიმღებ პირს ან ორგანოს და პირს, რომლის ინტერესთა კონფლიქტიც განიხილებოდა.



5. რეკომენდაციის მიღებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა გადაწყვეტილების მიმღები პირი ან ორგანო ხელახლა განიხილავს საკითხს და იღებს საბოლოო დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას. ეთიკის კომიტეტის რეკომენდაციის გაუთვალისწინებლობის შემთხვევაში გადაწყვეტილებაში უნდა მიეთითოს შესაბამისი დასაბუთება. გადაწყვეტილება დაუყოვნებლივ ეცნობება დაინტერესებულ პირს.
6. ამ პოლიტიკის მოთხოვნების დარღვევის ნიშნების არსებობისას ეთიკური დარღვევის საკითხი განიხილება უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსით დადგენილი წესით.
7. ეთიკის კომიტეტი ინტერესთა კონფლიქტთან დაკავშირებულ ინფორმაციას ამუშავებს კონფიდენციალურობისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის მოთხოვნების დაცვით.

მუხლი 7. კონფიდენციალურობა და პერსონალური მონაცემების დაცვა

1. ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარაცია და მასთან დაკავშირებული ინფორმაცია კონფიდენციალურია და მუშავდება მხოლოდ ინტერესთა კონფლიქტის გამოვლენის, შეფასების, მართვის, შესაბამისი გადაწყვეტილების გადახედვისა და აღსრულების, აგრეთვე კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების მიზნით.
2. დეკლარაციასა და მასთან დაკავშირებულ ინფორმაციაზე წვდომა შეიძლება ჰქონდეთ მხოლოდ იმ პირებს, რომელთა მონაწილეობაც აუცილებელია ინტერესთა კონფლიქტის შეფასების, მართვის, გადაწყვეტილების გადახედვის ან აღსრულებისთვის.
3. ინფორმაცია მუშავდება მხოლოდ აუცილებელი მოცულობით. პირის თანხმობის გარეშე მისი გამჟღავნება დასაშვებია მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებისა და მართვისთვის, შესაბამისი პირის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დასაცავად ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულების შესასრულებლად.
4. დეკლარაციის მიმღები პირი ან ორგანო უზრუნველყოფს დეკლარაციისა და მასთან დაკავშირებული მასალების რეგისტრაციასა და უსაფრთხო შენახვას უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ დაცულ სისტემაში, მათზე წვდომის კონტროლსა და არაუფლებამოსილი გამჟღავნების თავიდან აცილებას.
5. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის სისტემის მონიტორინგისა და ანგარიშგების მიზნით ინფორმაცია გამოიყენება მხოლოდ განზოგადებული ან იმგვარად დამუშავებული ფორმით, რომელიც არ იძლევა შესაბამისი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას.
6. კონფიდენციალურობის დაცვის ვალდებულება ვრცელდება ყველა პირზე, რომლისთვისაც დეკლარაცია ან მასთან დაკავშირებული ინფორმაცია ხელმისაწვდომი გახდა, და ძალაში რჩება მისი უფლებამოსილების ან უნივერსიტეტთან სამართლებრივი ურთიერთობის დასრულების შემდეგაც.
7. დეკლარაცია და მასთან დაკავშირებული მასალები ინახება შესაბამისი საკითხის საბოლოოდ გადაწყვეტიდან, ხოლო პერიოდული დეკლარაციის შემთხვევაში – მისი წარდგენიდან ხუთი წლის განმავლობაში, თუ კანონმდებლობით ან მიმდინარე



წარმოების საჭიროებით უფრო ხანგრძლივი ვადა არ არის აუცილებელი. შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ მასალები ნადგურდება ან იშლება უსაფრთხო გზით.

მუხლი 8. პოლიტიკის მოთხოვნების დარღვევა და პასუხისმგებლობა

1. ამ პოლიტიკის დარღვევად მიიჩნევა:
 - ა) ინტერესთა კონფლიქტის განზრახ გაუცხადებლობა, საპატიო მიზეზის გარეშე დადგენილი ვადის დარღვევა ან გარემოებების არსებითი ცვლილებისას ადრე წარდგენილი დეკლარაციის განუახლებლობა;
 - ბ) დეკლარაციაში წინასწარი შეცნობით ცრუ ან არსებითად არასრული ინფორმაციის მითითება;
 - გ) ინტერესთა კონფლიქტის გაცხადების შემდეგ, მისი მართვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე, შესაბამისი საკითხის მომზადებაში, განხილვასა ან გადაწყვეტაში მონაწილეობა;
 - დ) ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესახებ გადაწყვეტილების შეუსრულებლობა;
 - ე) ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებასა და მართვაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ საკითხის განზრახ უგულებელყოფა, მისი განხილვის დაუსაბუთებლად გაჭიანურება ან საკუთარი უფლებამოსილების არაკეთილსინდისიერად გამოყენება;
 - ვ) დეკლარაციის ან მასთან დაკავშირებული კონფიდენციალური ინფორმაციის არაუფლებამოსილი გამჟღავნება;
 - ზ) ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებისა და მართვის პროცესისთვის განზრახ ხელის შეშლა, მათ შორის მოთხოვნილი ინფორმაციის დამალვა, შეცვლა ან განადგურება;
 - თ) პირის მიმართ არახელსაყრელი მოპყრობა მის მიერ ინტერესთა კონფლიქტის კეთილსინდისიერად გაცხადების ან შესაბამის პროცესში მონაწილეობის გამო.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ქმედების ან უმოქმედობის ეთიკურ დარღვევად შეფასებისა და პასუხისმგებლობის საკითხი განიხილება უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსით დადგენილი წესით.
3. პასუხისმგებლობის ზომა განისაზღვრება პირის სტატუსის, დარღვევის ხასიათის, სიმძიმის, შედეგების, განმეორებითობისა და სხვა არსებითი გარემოებების გათვალისწინებით.
4. ინტერესთა კონფლიქტის კეთილსინდისიერად და დროულად გაცხადება და მისი მართვის შესახებ გადაწყვეტილების შესრულება არ შეიძლება გახდეს პირის მიმართ პასუხისმგებლობის ან სხვა არახელსაყრელი ღონისძიების გამოყენების საფუძველი.
5. გაცხადებული ინტერესთა კონფლიქტის დაუდასტურებლობა თავისთავად არ ნიშნავს, რომ დეკლარაცია არაკეთილსინდისიერად იყო წარდგენილი ან მასში ცრუ ინფორმაცია იყო მითითებული.

მუხლი 9. პრევენცია, მონიტორინგი და პოლიტიკის გადახედვა

1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პოლიტიკისა და დეკლარაციის ფორმის ხელმისაწვდომობას, პოლიტიკის მოქმედების სფეროში მოქცეული პირების ინფორმირებას მათი უფლებამოსილების ან საქმიანობის დაწყებისას და შემდგომ



- პერიოდულად, აგრეთვე ინტერესთა კონფლიქტის საკითხებზე საკონსულტაციო მხარდაჭერას.
2. ეთიკის კომიტეტი ინტერესთა კონფლიქტის გამოვლენისა და მართვის სისტემის ეფექტიანობას აფასებს არანაკლებ წელიწადში ერთხელ.
 3. დეკლარაციის მიმღები პირები და ორგანოები ყოველი კალენდარული წლის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს მომდევნო წლის 1 თებერვლისა, ეთიკის კომიტეტს წარუდგენენ განზოგადებულ ინფორმაციას გაცხადებული შემთხვევების, მიღებული გადაწყვეტილებების, გამოყენებული ღონისძიებებისა და მათი შესრულების შესახებ.
 4. ეთიკის კომიტეტი ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესახებ განზოგადებულ ინფორმაციას ასახავს საქმიანობის წლიურ ანგარიშში. ანგარიში არ უნდა შეიცავდეს პერსონალურ მონაცემებს ან სხვა ინფორმაციას, რომელიც შესაბამისი პირის პირდაპირი ან არაპირდაპირი იდენტიფიცირების შესაძლებლობას იძლევა.
 5. შეფასების შედეგების საფუძველზე ეთიკის კომიტეტი რექტორსა და წარმომადგენლობით საბჭოს წარუდგენს რეკომენდაციებს ინტერესთა კონფლიქტის პრევენციისა და მართვის მექანიზმების, შესაბამისი შიდა აქტებისა და პრაქტიკის გაუმჯობესების შესახებ.
 6. რექტორი და წარმომადგენლობითი საბჭო თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავენ ეთიკის კომიტეტის რეკომენდაციებს და მიღებული რეკომენდაციიდან არაუგვიანეს 30 სამუშაო დღისა კომიტეტს აცნობებენ მათზე რეაგირების შესახებ.
 7. უნივერსიტეტი ეთიკის კომიტეტის მონაწილეობით პოლიტიკის განხორციელებასა და აქტუალობას აფასებს არანაკლებ სამ წელიწადში ერთხელ. პოლიტიკა შეიძლება გადაიხედოს ამ ვადაზე ადრე კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის სტრუქტურის ან საქმიანობის არსებითი ცვლილების, აგრეთვე ახალი ან განმეორებადი რისკის გამოვლენის შემთხვევაში. საჭიროების შემთხვევაში ეთიკის კომიტეტი პოლიტიკაში ცვლილების შეტანის წინადადებას წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

მუხლი 10. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები

1. წინამდებარე პოლიტიკას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. პოლიტიკაში, მათ შორის მის დანართში, ცვლილებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
3. პოლიტიკა და მასში შეტანილი ცვლილება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტით სხვა ვადა არ არის განსაზღვრული.
4. ამ პოლიტიკის დანართი №1 – „ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარაცია“ – პოლიტიკის განუყოფელი ნაწილია.
5. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პოლიტიკისა და მისი დანართის ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნებასა და მათი შინაარსის პოლიტიკის მოქმედების სფეროში მოქცეული პირებისთვის გაცნობას.
6. პირი, რომელსაც ამ პოლიტიკის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ეკისრება პერიოდული დეკლარაციის წარდგენა და პოლიტიკის ძალაში შესვლის დროისთვის უკვე ახორციელებს შესაბამის უფლებამოსილებას, პირველ დეკლარაციას წარადგენს პოლიტიკის ძალაში შესვლიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა.



ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარაცია

I. ინფორმაცია დეკლარანტის შესახებ

სახელი, გვარი: _____

პოზიცია/სტატუსი:

- ☐ აკადემიური პერსონალი
- ☐ მოწვეული პერსონალი
- ☐ ადმინისტრაციული პერსონალი
- ☐ დამხმარე პერსონალი
- ☐ მმართველი ან კოლეგიური ორგანოს წევრი
- ☐ კომისიის, კომიტეტის ან სამუშაო ჯგუფის წევრი
- ☐ სტუდენტი ან მსმენელი, რომელიც მონაწილეობს წარმომადგენლობით საქმიანობაში ან გადაწყვეტილების მიღების პროცესში
- ☐ უნივერსიტეტის საქმიანობაში სხვა სამართლებრივი საფუძვლით ჩართული პირი
- ☐ სხვა (მიუთითეთ): _____

თანამდებობა ან კონკრეტული ფუნქცია: _____

სტრუქტურული ერთეული/ფაკულტეტი/ორგანო: _____

ელექტრონული ფოსტა: _____

საკონტაქტო ტელეფონი: _____

II. დეკლარაციის წარდგენის საფუძველი

- ☐ უფლებამოსილების ან საქმიანობის დაწყება
- ☐ ყოველწლიური დეკლარირება
- ☐ კონკრეტული საკითხის განხილვაში ან გადაწყვეტაში მონაწილეობა
- ☐ ადრე წარდგენილ დეკლარაციაში მითითებული გარემოების ცვლილება
- ☐ ინტერესთა კონფლიქტის ახლად გამოვლენა
- ☐ სხვა: _____

გარემოების წარმოშობის ან მისი შეტყობის თარიღი: _____

III. ინტერესთა კონფლიქტის განმარტება

ინტერესთა კონფლიქტი არის ვითარება, როდესაც პირის კერძო ინტერესი გავლენას ახდენს, შეიძლება გავლენას ახდენდეს ან ქმნის საფუძვლიან ეჭვს, რომ გავლენას ახდენს მის მიერ



სამსახურებრივი, აკადემიური, პროფესიული ან სხვა უფლებამოსილების ობიექტურად და მიუკერძოებლად განხორციელებაზე.

ინტერესთა კონფლიქტი შეიძლება იყოს:

- რეალური – როდესაც არსებული კერძო ინტერესი უშუალოდ უკავშირდება განსახილველ ან გადასაწყვეტ საკითხს;
- პოტენციური – როდესაც არსებული გარემოებები ქმნის ინტერესთა კონფლიქტის მომავალში წარმოშობის გონივრულ შესაძლებლობას;
- აღქმული – როდესაც ინფორმირებულ და მიუკერძოებელ დამკვირვებელს შეიძლება გაუჩნდეს საფუძვლიანი ეჭვი პირის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობაში.

IV. ინტერესთა კონფლიქტის გაცხადება

გაქვთ თუ არა თქვენს საქმიანობასთან ან განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული რეალური, პოტენციური ან აღქმული ინტერესთა კონფლიქტი?

- ☐ არა
- ☐ დიახ
- ☐ მიჭირს განსაზღვრა და ვითხოვ გარემოების შეფასებას

თუ პასუხია „დიახ“ ან ითხოვთ გარემოების შეფასებას, შეავსეთ შემდეგი ნაწილი:

1. საკითხი, გადაწყვეტილება ან პროცესი, რომელსაც უკავშირდება შესაძლო ინტერესთა კონფლიქტი:

2. კერძო ინტერესის ხასიათი და წყარო:

3. ინტერესთა კონფლიქტთან დაკავშირებული პირი ან ორგანიზაცია და მასთან თქვენი ურთიერთობის ხასიათი:

4. თქვენი ფუნქცია და მონაწილეობა შესაბამისი საკითხის მომზადების, განხილვის ან გადაწყვეტის პროცესში:

5. გარემოებები, რომლებმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს ან შექმნას გავლენის საფუძვლიანი აღქმა თქვენს ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობაზე:

6. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესაძლო ღონისძიება, თუ გაქვთ შესაბამისი წინადადება:



7. დეკლარაციას თან ერთვის დამატებითი დოკუმენტი:

☐ არა

☐ დიახ – დოკუმენტის დასახელება: _____

V. დეკლარანტის დადასტურება და ვალდებულება

ვადასტურებ, რომ დეკლარაციაში მითითებული ინფორმაცია, ჩემი ცოდნის ფარგლებში, სრული და ზუსტია.

ინფორმირებული ვარ, რომ:

ა) ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე თავი უნდა შევიკავო შესაბამისი საკითხის მომზადებაში, განხილვასა და გადაწყვეტაში მონაწილეობისგან;

ბ) მითითებული გარემოების არსებითი ცვლილების ან ახალი ინტერესთა კონფლიქტის წარმოშობის შემთხვევაში განახლებული დეკლარაცია უნდა წარვადგინო დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა;

გ) დეკლარაციაში წინასწარი შეცნობით ცრუ ან არსებითად არასრული ინფორმაციის მითითება, ინტერესთა კონფლიქტის განზრახ გაუცხადებლობა ან მისი მართვის შესახებ გადაწყვეტილების შეუსრულებლობა შეიძლება გახდეს შესაბამისი რეაგირების საფუძველი;

დ) დეკლარაციაში მოცემული ინფორმაცია დამუშავდება ინტერესთა კონფლიქტის შეფასებისა და მართვის მიზნით, კონფიდენციალურობისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის მოთხოვნების შესაბამისად.

დეკლარანტის ხელმოწერა: _____

დეკლარაციის წარდგენის თარიღი: _____

VI. დეკლარაციის მიღება

დეკლარაციის მიმღები პირი/ორგანო: _____

მიმღები პირის სახელი, გვარი და თანამდებობა: _____

დეკლარაციის მიღების თარიღი: _____

სარეგისტრაციო ნომერი, არსებობის შემთხვევაში: _____

ხელმოწერა: _____

VII. ინტერესთა კონფლიქტის შეფასება და მართვის შესახებ გადაწყვეტილება

ივსება დეკლარაციის მიმღები უფლებამოსილი პირის ან ორგანოს მიერ.

1. შეფასების შედეგი:

☐ ინტერესთა კონფლიქტი არ დადგინდა

☐ რეალური ინტერესთა კონფლიქტი დადგინდა

☐ პოტენციური ინტერესთა კონფლიქტი დადგინდა

☐ აღქმული ინტერესთა კონფლიქტი დადგინდა



შეფასების დასაბუთება:

2. საკითხი გადაეცა ეთიკის კომიტეტს:

- ☐ არა
☐ დიახ

ეთიკის კომიტეტისთვის გადაცემის თარიღი: _____

ეთიკის კომიტეტის რეკომენდაციის თარიღი და ნომერი, არსებობის შემთხვევაში:

3. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის ღონისძიება:

- ☐ თვითაცილება ან აცილება საკითხის მომზადების, განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესიდან
- ☐ შესაბამის ინფორმაციასა და დოკუმენტებზე წვდომის შეზღუდვა
- ☐ პირის დროებით ჩანაცვლება ან მოვალეობების დროებითი გადანაწილება
- ☐ საკითხის სხვა მიუკერძოებელი პირის ან ორგანოსთვის გადაცემა
- ☐ დამოუკიდებელი შემფასებლის, დამატებითი ხელმძღვრის ან ზედამხედველი პირის ჩართვა
- ☐ ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ ინფორმაციის შესაბამისი პროცესის მონაწილეებისთვის გამჟღავნება
- ☐ კერძო ინტერესის გამომწვევი გარემოების აღმოფხვრა ან შეზღუდვა
- ☐ მართვის ღონისძიების გამოყენება საჭირო არ არის
- ☐ სხვა: _____

გადაწყვეტილების დასაბუთება:

ღონისძიების მოქმედების ვადა: _____

ღონისძიების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი: _____

გადაწყვეტილების მიმღები პირი/ორგანო: _____

გადაწყვეტილების თარიღი: _____

ხელმოწერა: _____

დეკლარანტისთვის გადაწყვეტილების გაცნობის თარიღი: _____



დეკლარანტის ხელმოწერა ან ელექტრონულად გაცნობის დამადასტურებელი მონაცემი:

გამოყენების ინსტრუქცია

1. დეკლარაციას ავსებს პოლიტიკის მოქმედების სფეროში მოქმედი პირი ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პოლიტიკით განსაზღვრულ შემთხვევებში.
2. მმართველი ან კოლეგიური ორგანოს, მუდმივმოქმედი კომისიის ან კომიტეტის წევრი და ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მყოფი პირი დეკლარაციას წარადგენს უფლებამოსილების დაწყებისას და შემდგომ ყოველწლიურად.
3. კონკრეტული საკითხის განხილვაში ან გადაწყვეტაში მონაწილე პირი დეკლარაციას წარადგენს შესაბამისი პროცესის დაწყებამდე, ხოლო ინტერესთა კონფლიქტის მოგვიანებით გამოვლენის შემთხვევაში – დაუყოვნებლივ.
4. დეკლარაცია წარედგინება ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პოლიტიკის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ შესაბამის პირს ან ორგანოს.
5. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე დეკლარანტი არ მონაწილეობს შესაბამისი საკითხის მომზადებაში, განხილვასა და გადაწყვეტაში.
6. დეკლარაცია და მასთან დაკავშირებული მასალები ინახება კონფიდენციალურად. მათზე წვდომა აქვთ მხოლოდ ინტერესთა კონფლიქტის შეფასების, მართვის, გადაწყვეტილების აღსრულების ან გასაჩივრების პროცესში უფლებამოსილ პირებს.
7. ადრე გაცხადებული გარემოების არსებითი ცვლილებისას ივსება ახალი დეკლარაცია, რომელშიც მიეთითება წინა დეკლარაციის თარიღი და შეცვლილი გარემოება.

დეკლარაცია ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ

I. ზოგადი ინფორმაცია

სახელი, გვარი: _____

პოზიცია / სტატუსი

- ☐ ეთიკის კომიტეტის წევრი
- ☐ აკადემიური პერსონალი
- ☐ ადმინისტრაციული პერსონალი
- ☐ სხვა (მიუთითეთ): _____

სტრუქტურული ერთეული / ფაკულტეტი: _____

განაცხადის თარიღი: _____



ელ.ფოსტა: _____

II. ინტერესთა კონფლიქტის განმარტება

ინტერესთა კონფლიქტი არსებობს იმ შემთხვევაში, როდესაც პირის პირადი, პროფესიული, ფინანსური ან სხვა ინტერესები რეალურად, პოტენციურად ან აღქმულად შეიძლება გავლენას ახდენდეს მისი პროფესიული მოვალეობების მიუკერძოებელ და ობიექტურ შესრულებაზე ან გადაწყვეტილების მიღების პროცესის დამოუკიდებლობაზე.

III. განცხადება

გაქვთ თუ არა რეალური, პოტენციური ან აღქმული ინტერესთა კონფლიქტი, რომელიც დაკავშირებულია თქვენს საქმიანობასთან უნივერსიტეტში?

გაქვთ თუ არა რეალური, პოტენციური ან აღქმული ინტერესთა კონფლიქტი?

- ☐ არა
☐ დიახ (გთხოვთ აღწეროთ ქვემოთ)

ინტერესთა კონფლიქტის აღწერა:

IV. დეკლარაცია და ვალდებულება

- ☐ ვადასტურებ, რომ წარმოდგენილი ინფორმაცია არის სრული და ზუსტი.
☐ ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში თავს შევიკავებ შესაბამისი საკითხის განხილვაში მონაწილეობისგან.
☐ ინტერესთა კონფლიქტის ცვლილების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ განვაახლებ დეკლარაციას.
☐ ინფორმირებული ვარ, რომ ცრუ ინფორმაციის წარმოდგენა შეიძლება გახდეს შესაბამისი რეაგირების საფუძველი.

V. ხელმოწერა

ხელმოწერა: _____

თარიღი: _____



VI. ეთიკის კომიტეტის შეფასება

(ივსება მხოლოდ ეთიკის კომიტეტის მიერ)

განაცხადის განხილვის თარიღი: _____

შეფასება

- ☐ ინტერესთა კონფლიქტი არ დადგინდა
- ☐ პოტენციური ინტერესთა კონფლიქტი
- ☐ რეალური ინტერესთა კონფლიქტი
- ☐ აღქმული ინტერესთა კონფლიქტი

მიღებული გადაწყვეტილება

- ☐ შესაბამისი საკითხის განხილვაში მონაწილეობისგან აცილება
- ☐ საკითხის გადაცემა სხვა პირს
- ☐ დამატებითი მონიტორინგი
- ☐ სხვა: _____

ეთიკის კომიტეტის თავმჯდომარე: _____

ხელმოწერა: _____

თარიღი: _____

გამოყენების ინსტრუქცია

- განაცხადი ივსება:
 - ეთიკის კომიტეტის წევრების მიერ — უფლებამოსილების დაწყებისას და ყოველწლიურად;
 - საჭიროების შემთხვევაში — კონკრეტული საკითხის განხილვამდე.
- შევსებული განცხადებები ინახება კონფიდენციალურად ეთიკის კომიტეტის შიდა არქივში.
- განაცხადთან დაკავშირებული მონაცემები გამოიყენება მხოლოდ ეთიკური მმართველობის მიზნებისთვის.
- განაცხადები ექვემდებარება მხოლოდ ეთიკის კომიტეტის უფლებამოსილ პირთა წვდომას.