

**Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
«Региональный социопсихологический центр»  
(ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр»)**

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБУ ДПО «Региональный  
социопсихологический центр»  
Т.Н. Ключева  
16 мая 2022 года

**Положение  
о комиссии по урегулированию конфликта интересов  
в Государственном бюджетном учреждении  
дополнительного профессионального образования  
Самарской области  
«Региональный социопсихологический центр»**

г. Самара  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия), образуемой в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее — Центр) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, в том числе федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Самарской области в сфере борьбы с коррупцией, Уставом Центра, Положением об Антикоррупционной политике и другими локальными актами Центра.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Центра, иными локальными нормативными актами о противодействии коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, подотчётным директору Центра.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие Центру:

— в обеспечении соблюдения работниками Центра требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее — требования об урегулировании конфликта интересов);

— в осуществлении в Центре мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Центра.

1.6. Комиссия создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Центра.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.7.1. Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается 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).

1.7.2. 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, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и

супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется приказом директора Центра. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

— директор Центра, руководитель отдела кадров Центра либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, юрисконсульт, иные сотрудники Центра;

2.3. Директор Центра может принять решение о включении в состав Комиссии:

— представителей (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования (по согласованию).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

— непосредственный руководитель работника Центра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

— другие работники Центра, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

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

### **3. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками Центра требований об урегулировании конфликта интересов**

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. Представление директором Центра материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Центра требований об урегулировании конфликта интересов;

3.1.2. Поступившее в установленном порядке уведомление работника Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В уведомлении работника Центра указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организации, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

3.1.3. Представление директора Центра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Центра требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Центре мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 3.1.2. пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником Центра, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Центра может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии, в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

— информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

— информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

— мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения или иного решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

— в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

— организует ознакомление работника Центра, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) решает вопросы о необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Центра указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Центра в случае, если:

— в уведомлении, предусмотренном настоящим Положением, не содержится указания о намерении работника Центра лично присутствовать на заседании Комиссии;

— работник Центра, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Центра (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

3.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1.

пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

— установить, что работник Центра соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

— установить, что работник Центра не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра указать работнику Центра на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2. пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

— признать, что при исполнении работником Центра должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

— признать, что при исполнении работником Центра должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Центра и (или) директору Центра принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Центра не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к работнику Центра конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2. пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.9-3.10 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3. пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Центра, решений или поручений директора Центра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Центра.

3.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Центра претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Центра и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Центр;
- другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Центра.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются директору Центра, полностью или в виде выписок из него - работнику Центра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Директор Центра обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Центра мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Центра в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Центра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Центра информация об этом представляется директору Центра для решения вопроса о применении к работнику Центра мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником Центра действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель

Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.22. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Центра, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя комиссии.

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

4.4. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр» в сети «Интернет».