Принято
на Совете МБОУ «Школы № 32»
г.о. Самара
Протокол № 2
от 28.09.2026г.
Председатель _____ О.И. Уюкина

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ «Школы №32» г.о. Самара
_____ Е.А. Катанина

Приказ № 280– од от 28.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
МБОУ «Школы № 32»
г.о. Самара



C=RU, O=МБОУ Школа № 32 г.о. Самара, CN=Катанина Е.А., E=sdo_school32@63edu.ru
00bb8a137c684caf34
2026.11.08 17:08:36+04'00'

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Школе № 32» г.о. Самара (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Самарской области, городского округа Самара, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора МБОУ «Школы № 32» г.о. Самара (далее Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными принципами деятельности Комиссии Учреждения являются:

- открытость, законность и профессионализм в сфере деятельности Учреждения;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

2.2. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

- организация взаимодействия с органами исполнительной власти и правоохранительными органами;
- участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;
- урегулирование конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности Учреждения;
- принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.3. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреждения и формируется в основном из числа работников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных организаций, в том числе общественных организаций, профессиональных ассоциаций, учебных заведений.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель директора.

3.3. Состав Комиссии утверждается директором.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также

извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- **з**аслушивать на своих заседаниях работников Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии работников Учреждения, должностных лиц и правоохранительных органов;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости при возникновении конфликта интересов.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

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

5.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация, полученная Учреждением от правоохранительных, судебных или

иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Учреждения или граждан.

5.11. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения, предоставления информации:

- представляется в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Учреждения или граждан).

5.11.1. Информация должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта конфликта интересов и занимаемую им должность в Учреждении;

- описание факта конфликта интересов;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов;

- если заявителем о конфликте интересов является физическое лицо, должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, с личной подписью заявителя и датой. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.12. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении работника Учреждения.

5.13. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.14. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.15. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.16. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта конфликта интересов.

5.17. Порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

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

- добровольный отказ работника 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, 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 своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из Учреждения 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.

5.18. По итогам рассмотрения информации комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности, либо рекомендовать порядок урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, указанные в п. 5.17 настоящего Положения.

5.19. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.21. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

5.22. Директор Учреждения вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации Комиссии при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ.

5.23. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

5.24. 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, осуществляются специалистом по кадрам Учреждения.

6. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Работники Учреждения обязаны в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, или

руководство Учреждения (далее – ответственные лица) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать ответственное лицо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. Лица, ответственные за:

- прием сведений о возникшем конфликте интересов – секретарь;

- рассмотрение сведений о возникшем конфликте интересов - члены Комиссии