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 ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ 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 17:07:41+04'00'

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов МБОУ «Школа № 32» г.о. Самара (далее Учреждения) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 02.04.2013 N 309 (ред. от 08.11.2021) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. В Положении учтены Методические рекомендации по разработке и принятию мер «О предупреждении и противодействии коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач МБОУ «Школа №32» г.о. Самара.

3. Настоящее Положение является внутренним нормативно-правовым актом МБОУ «Школы № 32» г.о. Самара, обязательным для применения всеми его работниками и представителями, в связи с чем, подлежит доведению под роспись до всех работников Учреждения, в том числе принимаемых на работу.

2. Используемые термины и определения.

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБОУ «Школы№ 32» г.о. Самара, работником которой он является.

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных

прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) работники, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Порядок уведомления работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привезти к конфликту интересов.

1. Работник Учреждения обязан уведомить директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению.

2. В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений МБОУ «Школа»» г.о. Самара.

5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения.

6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения, который может рассматривать его в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Механизм оформления уведомления работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привезти к конфликту интересов.

1. Каждый работник МБОУ «Школы №32» г.о. Самара, независимо от занимаемой должности, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения; о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

2. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- должность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных

обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБОУ «Школы № 32» г.о. Самара (излагается в свободной форме);

- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности 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;
- дата подачи уведомления.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

6. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии, подлежащей передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и 5 должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление или, направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Комиссия в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника,

вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

9. Комиссия рассматривает вопрос о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; (в этом случае комиссия, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры);
- признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов; (в этом случае комиссия указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности).

10. Директор в течение десяти рабочих дней оформляет документы по принятию им решении о результатах рассмотрения уведомления. К решению прилагаются копии уведомления и материалов, связанных с его рассмотрением.

Приложение № 1 к Положению
о порядке уведомления работниками Учреждения
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

_____

(должность работодателя)

_____

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность работника, контактный телефон)

_____

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:_____

_____

Лицо, направившее сообщение _____ _____ _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Лицо, принявшее сообщение _____ _____ _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности_____