МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА «ЯКТЫЛЫК» С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
протокол от 15.09.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
/ Р.Р.ГАЗИЗОВ /
Приказ от 15.09.2026 №235 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа «Яктылык» с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее комиссия) (далее Школа) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников Школы) 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, постановлениями Правительства самарской области и настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Школы.

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

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам участников образовательного процесса и организации;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников Школы;
- исключение совместно с группой по антикоррупционной деятельности злоупотреблений со стороны работников Школы при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работников Школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника Школы и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. Председатель Комиссии трехдневной срок со дня поступления информации о наличии у работника Школы личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может, продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Школы, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения. Члена комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.7. Решение Комиссии по итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотрении случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Школы, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника Школы, которая приводит или может привезти к конфликту интересов.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседание членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.10. В решении Комиссии указываются:

1. Фамилия, имя, отчество, должность работника Школы, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
2. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
3. Дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседание Комиссии, существо информации;
4. Фамилия, имя, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
5. Существо решения и его обоснование;
6. Результаты голосования.

3.11. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Школы, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам. Решении Комиссии может быть обжаловано работником школы в 10 – ти - дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской федерации. В случае установления Комиссией факта совершения работником школы действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия), и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Школы, хранится в его личном деле.

ЭП
Подписан цифровой подписью: Газизов Радик Равгатович
DN: C=RU, OU=Директор, O="МБОУ Школа ""Яктылык"" г.о.Самара", CN=Газизов Радик Равгатович, E=yaktylyk@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.09.24 01:20:48 +04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2024.2.1