

Рассмотрено  
педагогическим  
школы,

и  
советом

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новоубеевская ООШ»

Горбунова Д.Н.

Приказ №67 от 30.05.2026 г.

протокол №11 от 30.05.2026 г.



## Положение

### **о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

• Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Новоубеевская ООШ» (далее – Положение, Комиссия) разработано в целях надлежащего обеспечения противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ «Новоубеевская ООШ» (далее – школа) и определяет задачи, функции и права Комиссии, порядок формирования ее состава, полномочия членов Комиссии, а также порядок ее работы и принятия решений.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом школы, Положением о конфликте интересов в МБОУ «Новоубеевская ООШ», а также настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи и функции Комиссии**

- Основными задачами Комиссии являются:
  - контроль за реализацией плана мероприятий школы по предупреждению и противодействию коррупции;
  - формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным и иным противоправным действиям;
  - выявление причин и условий, способствующих возникновению

- и распространению коррупции;
- участие, в пределах своих полномочий, в реализации мероприятий по предупреждению коррупции;
- подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционной политики школы;
- рассмотрение ситуаций конфликта интересов в школе и выработка мер, направленных на их предотвращение и урегулирование.

• Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- разработка мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции;
- подготовка и представление руководству школы предложений, касающихся совершенствования деятельности по предупреждению и противодействию коррупции;
- проведение заседаний по фактам обнаружения коррупционных проявлений, рассмотрению ситуаций конфликта интересов;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными уполномоченными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.

### **3. Состав и полномочия Комиссии. Права и обязанности членов Комиссии**

• Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

• В полномочия Комиссии входит:

- рассматривать информацию о коррупционном проявлении со стороны работников школы, полученную от государственных органов, иных организаций, должностных лиц или граждан;
- рассматривать информацию (уведомление) работника школы о ситуации конфликта интересов;
- участвовать в координационных совещаниях и рабочих встречах, проводимых администрацией по вопросам противодействия коррупции;
- принимать решения по вопросам, связанным с предупреждением коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- давать оценку связанным с конфликтом интересов рискам для школы и выбирать подходящий способ урегулирования конфликта интересов.

Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений школы необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии;
- привлекать к работе Комиссии работников школы, а также при согласовании с директором школы в установленном порядке внешних экспертов и (или) консультантов;
- в письменном виде представлять особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

• Члены Комиссии обязаны:

- действовать в интересах школы;
- лично принимать участие в заседаниях Комиссии, в том числе посредством теле- и видеоконференцсвязи;
- подписывать протоколы Комиссии;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением.

#### 4.Порядок работы Комиссии

- Заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя Комиссии, по требованию членов Комиссии и директора школы.

- Требование о проведении заседания Комиссии направляется председателю Комиссии (в копии – секретарю Комиссии) и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения на заседании, а также дополнительные материалы при наличии.

- Заседания Комиссии проводятся не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации о коррупционном проявлении со стороны работника школы и ситуации конфликта интересов.

- Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии могут проводиться в закрытом режиме. Заседание комиссии считается правомочным (имеющим кворум), если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

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

- Информация в отношении коррупции рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, свидетельствующие о коррупционном проявлении со стороны работника школы, состав и содержание которых достаточны для проведения проверки.

- Информация в отношении конфликта интересов рассматривается Комиссией, как правило, в присутствии работника школы, сообщившего о личной заинтересованности. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

-если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

-В ходе проверки информации о конфликте интересов Комиссия вправе использовать специализированные программные продукты,

позволяющие получать актуальную общедоступную информацию о физических и юридических лицах, их связях и аффилированности и проводить следующие мероприятия:

- Сбор и анализ следующих сведений (включая, но не ограничиваясь):
- информация о месте работы лиц, с которым связана личная заинтересованность работника школы;
- сведения о выполнении работником школы иной оплачиваемой работы;
- сведения об организациях, учредителями, участниками, руководителями или работниками которых является работник школы и (или) лица, с которыми связана его личная заинтересованность;
- информация о владении работником школы и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, ценными бумагами юридических лиц;

- информация о наличии у работника школы и (или) лиц, с которым связана его личная заинтересованность, долей в уставных капиталах организаций;
- сведения об организациях и лицах, от которых работник школы и (или) лица, с которыми связана его личная заинтересованность, получали доход или какие-либо выгоды (преимущества).

- Проведение с работником школы беседы по вопросам:
- об обстоятельствах, при которых возникла возможность конфликта интересов;
- о взаимодействии работника с иными лицами, участвующими в ситуации возможного конфликта интересов, в том числе о должностных обязанностях (полномочиях) работника и иных лиц;
- о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также причинах непринятия (принятия не в полном объеме) таких мер.

В ходе беседы Комиссия вправе предложить работнику школы представить имеющуюся у него информацию (материалы, письма, документы и пр.), касающуюся рассматриваемой ситуации конфликта интересов.

- Направление запросов в государственные (муниципальные) органы и организации.

При необходимости проведения оперативно-розыскных мероприятий - направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление такой деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

- Информация, полученная членами Комиссии в ходе работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

#### **4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

- При принятии решения на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии не допускается.

- Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

- Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

- Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

- В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- фамилия, имя, отчество и должности лиц, принявших участие в заседании Комиссии;
- информация о наличии кворума для принятия решения;
- вопросы повестки дня заседания;
- принятое решение по каждому вопросу;
- результаты голосования;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах (при наличии).

- По результатам рассмотрения вопросов, связанных с коррупционным проявлением, Комиссия вносит руководству школы предложения, в том числе (но не ограничиваясь):

- о проведении служебной проверки в отношении работников, связанных с зафиксированным коррупционным проявлением;

- о применении мер дисциплинарного характера к работнику, в действиях которого усматриваются признаки коррупционного проявления;

- о направлении материалов и информации, касающихся выявленного коррупционного проявления, в уполномоченные государственные органы для рассмотрения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о принятии мер, направленных на пресечение в дальнейшем коррупционных проявлений и устранение их последствий.

- По результатам рассмотрения вопросов, связанных с возникшей (способной возникнуть) ситуацией конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае Комиссия рекомендует директору школы применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

- Решения Комиссии носят рекомендательный характер и должны учитываться при принятии решений по вопросам, связанным с коррупционными рисками и урегулирования конфликта интересов.

Окончательное решение, в том числе решение о способе разрешения возникшего конфликта интересов, принимается директором школы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения протокола засе