Подписан: Базина М.В.
DN: C=RU, O=МБОУ Школа № 105 г.о. Самара, CN=Базина М.В., E=school_105@samara.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: 00a2c5e0f061692200
Дата: 2026.11.12 23:51:17+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 105 имени М.И. Рунт» городского округа Самара
(МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара)

Приказ

«09» ноября 2026 г. № 259-од г. Самара

Об утверждении формы декларации конфликта интересов и организации ее заполнения

В целях своевременного выявления личной заинтересованности работников и исполнения антикоррупционных процедур Школы

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить форму декларации конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Организовать ежегодное заполнение декларации всеми работниками Школы, кроме директора, в сентябре. Кадровому работнику сверять список работников с ответственным за антикоррупционную работу. Временное отсутствие, совместительство и неполное рабочее время учитывать при сверке; одна декларация охватывает все выполняемые работником в Школе функции.

3. Для работников, отсутствующих по уважительной причине, установить срок представления до пяти рабочих дней после выхода на работу; для вновь принятых — в течение 10 рабочих дней после ознакомления с локальными актами. Если текущий сбор не проведен либо неполон, завершить его в течение 10 рабочих дней после ознакомления с настоящим приказом с указанием действительных дат заполнения.

4. Ответственному провести анализ деклараций в течение 10 рабочих дней после завершения сбора, подготовить справку о численности, полноте охвата, непредставленных декларациях и выявленных обстоятельствах. Ситуации, требующие рассмотрения, и каждый ранее не рассмотренный случай совместной работы родственников передать профильной комиссии.

5. Декларацию регистрировать с присвоением номера и хранить отдельно с ограничением доступа. Использовать сведения только для оценки заинтересованности; не запрашивать общие финансовые сведения семьи вне связи с решениями Школы. Срок хранения определять по архивным правилам и номенклатуре дел.

6. Разъяснить работникам, что ответ «да» не является признанием нарушения, а ежегодная декларация не заменяет уведомление о новой заинтересованности. Отдельные предусмотренные законом процедуры в отношении директора исполняются через учредителя или уполномоченный орган.

7. Ознакомить работников с приказом и формой под подпись. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор МБОУ « Школа № 105» г.о. Самара _____ / М.В. Базина /

Приложение к приказу от «_09» ноября 2026 г. № 259-од

ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Декларация конфликта интересов

Заполняется по фактическим сведениям. Даты, результаты и подписи заранее не проставляются.

МБОУ «Школа № 105» г.о. Самара

Форма утверждена приказом директора от «___» _____ 2026 г. № _____.

Работник фамилия имя отчество _____

Должность и иные функции в Школе _____

Период раскрываемых обстоятельств _____

Дата заполнения _____

Порядок заполнения

Разделы 1 и 2 заполняет работник, раздел 3 — незаинтересованное лицо, проводящее анализ. На каждый вопрос выбирается «да», «нет» либо «не располагаю сведениями». Последний ответ поясняется; он не заменяет проверку имеющихся у Школы данных.

Раскрываются только обстоятельства, связанные с полномочиями и решениями Школы. Учитывается выгода работника и связанных с ним лиц; общие сведения о доходах, имуществе и частной жизни родственников вне связи с работой не требуются. Ответ «да» означает необходимость оценки ситуации и сам по себе не подтверждает нарушение.

С антикоррупционной политикой, кодексом этики, положением о конфликте интересов и правилами подарков ознакомлен(а).

Подпись работника _____ Дата _____

Раздел 1 Сведения о возможной заинтересованности

1. Работают ли в Школе ваши родственники или иные близкие лица? Укажите все такие случаи, существенные полномочия и известные реквизиты предыдущего рассмотрения. Если обстоятельства изменились, поясните изменения.

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

2. Участвуете ли вы в приеме, переводе, распределении нагрузки, оценке работы, назначении выплат, контроле или дисциплинарных решениях в отношении родственника либо иного лица, с которым связана ваша заинтересованность?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

3. Может ли работающий в Школе родственник или иное связанное лицо влиять на ваши трудовые условия, выплаты, оценку либо контроль исполнения обязанностей?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

4. Участвуете ли вы в обучении, оценивании, аттестации, приеме или переводе ребенка, с которым у вас имеется личная связь, способная повлиять на объективность?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

5. Оказываете ли вы платные образовательные услуги ученикам Школы либо участвуете в направлении их к платным исполнителям при наличии собственной выгоды или выгоды связанных лиц?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

6. Имеется ли у вас или у связанных с вами лиц работа, доля участия, договорные либо иные экономические интересы у поставщика, подрядчика или иной организации, по которой вы принимаете решения в Школе?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

7. Участвуете ли вы в закупке, выборе поставщика, приемке, контроле, оплате или использовании имущества, если результат может принести выгоду вам либо связанным лицам?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

8. Имеются ли обязательства, предложения работы, льготы или услуги от заинтересованных контрагентов, способные повлиять на исполнение вами обязанностей?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

9. Получали ли вы предложения денег, подарков, скидок, оплаты расходов или гостеприимства в связи с ожидаемым решением либо вне правил Школы?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

10. Использовались ли вами полномочия, имущество или закрытая информация Школы для собственной выгоды либо выгоды связанных лиц вопреки интересам Школы?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

11. Были ли изменения в ранее раскрытых обстоятельствах или неисполненные меры урегулирования, о которых следует сообщить?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

12. Известны ли вам другие обстоятельства, при которых личная заинтересованность влияет или может повлиять на ваши решения в Школе?

Ответ да [ ] нет [ ] не располагаю сведениями [ ]

Раздел 2 Пояснения работника

Для каждого ответа «да» или «не располагаю сведениями» указать номер вопроса, конкретное решение, существенную связь и уже принятые меры. При нехватке места приложить подписанный лист.

Номер вопроса и обстоятельства _____

_____

_____

_____

Затрагиваемые полномочия и возможная выгода _____

_____

_____

Принятые меры и ранее поданные уведомления _____

_____

_____

Приложения и реквизиты предыдущих рассмотрений _____

_____

Подтверждаю, что сообщил(а) известные мне относящиеся к работе обстоятельства. Понимаю обязанность своевременно уведомить о новых обстоятельствах по локальному порядку.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Раздел 3 Анализ и решение работодателя

Регистрационный номер и дата получения _____

Анализ проводил фамилия должность дата _____

Источники сведений и пояснения работника _____

_____

_____

Обстоятельства требующие рассмотрения или основания их отсутствия _____

_____

_____

Совместная работа родственников выявлена [ ] не выявлена [ ].

Реквизиты отдельного рассмотрения каждого выявленного случая _____

_____

Направлено в комиссию дата основание номер дела _____

Вывод комиссии и реквизиты протокола _____

_____

Решение директора меры исполнитель и срок _____

_____

Контроль выполнения и реквизиты подтверждения _____

Проверивший _____ / _____ / Дата _____

Работник ознакомлен с относящимся к нему решением _____ Дата _____