


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»
А.Ю. Лунина
«31» колледж 01 2023 г.

Порядок

рассмотрения декларации конфликта интересов работников
ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов, предоставленных работниками организации (далее – работники организации).

2. Декларация рассматривается ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее работник).

3. При рассмотрении декларации работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ МО «Воскресенский колледж», осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право:

- проводить беседу с работником организации, представившим декларацию;
- изучать представленную работником организации декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам организации.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

10. В случае поступления от работника организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Министерство образования Московской области .

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, государственным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Заместитель директора по безопасности



М.И. Милашук