



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Наро-Фоминский техникум»  
М.А. Сенин  
\_\_\_\_\_ 2022г.

## **Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в Государственного Бюджетного Профессионального Образовательного Учреждения Московской области «Наро-Фоминский техникум»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Государственного Бюджетного Профессионального Образовательного Учреждения Московской области «Наро-Фоминский техникум», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования Московской области (далее соответственно - государственный орган), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором Учреждения.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а в случае представления декларации руководителем Учреждения - кадровой службой государственного органа (далее должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с работником (руководителем Учреждения), представившим декларацию;

изучать представленную работником (руководителем Учреждения) декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника (руководителя Учреждения) 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 Антикоррупционным стандартом Государственного Бюджетного Профессионального Образовательного Учреждения Московской области «Наро-Фоминский техникум», созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю Учреждения, а в случае представления декларации руководителем Учреждения - руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем Учреждения, а в случае представления декларации руководителем Учреждения - руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения, а в случае представления декларации руководителем Учреждения - руководителем государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.

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

11. В случае поступления от руководителя Учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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