

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «НАРО-ФОМИНСКИЙ ТЕХНИКУМ» ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГБПОУ МО
«Наро-Фоминский техникум»

протокол от «03» февраля 2026г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ МО
«Наро-Фоминский техникум»
_____ А.Ю. Митюшина

приказ от «10» февраля 2026 г. № 108

ПОРЯДОК рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум» (редакция №2).

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум» (далее - Техникум), определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Техникума, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация работника Техникума рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Техникуме (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, представившим декларацию;
- изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;

- получать от работника 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 Антикоррупционным стандартам Техникума.

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

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором Техникума.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Директор техникума.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Директор Техникума 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 Техникумом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.