

Приложение 1
к Приказу № 33 от 14.02.2023 г.

ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов в
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Московской области «Физико-технический колледж»

Порядок принят решением
Совета колледжа
Протокол № 1 от 14.02. 2023 г.

г. Долгопрудный
2023 г.

ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Московской области «Физико-технический колледж»

1. Настоящий Порядок разработан на основании постановления Правительства Московской области № 1202/40 от 24 ноября 2021 года «Об утверждении примерного Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области».

2. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее декларация), представленных работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технический колледж» (далее — организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

3. Декларация рассматривается работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

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

5. 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 организации, осуществляет подготовку мотивированного заключения.

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

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

7. 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 организации, утвержденным приказом руководителя организации.

8. 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 продлён до 30 дней руководителем организации.

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

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

11. В случае поступления от работника 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.

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