

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета учреждения,
протокол от 16.01.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ МО
«ВАТ «Холмогорка»
_____ Л.И. Малахова

**ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов**

Локальный акт № 227

**г. Волоколамск,
2024г.**

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 «Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования Московской области, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором организации.

2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (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.

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

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

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

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

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