

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

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета учреждения,
протокол от 10.01.2022 №1



**ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов**

Локальный акт № 2022

г. Волоколамск,
2022г.

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.