Принято на собрании трудового коллектива 30 декабря 2021 г. Протокол №2



Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №7»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МОУ «Гимназия №7» (далее – гимназия) разработан на основе постановления Правительства Московской области от 24 ноября 2021 года N 1202/40 «Об утверждении примерного Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 N 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"».

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками муниципального учреждения Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральным исполнительным органом государственной власти Московской области (государственным органом Московской области) (далее соответственно – гимназия, государственный орган), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором гимназии.

- 2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в гимназии, а в случае представления декларации директором гимназии 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 (директором гимназии), представившим декларацию;
 - изучать представленную работником (директором гимназии) декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника (директором гимназии) письменные пояснения.
 - 6. Мотивированное заключение должно содержать:
- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

Локальные акты МОУ «Гимназия №7» Городского округа Подольск Московской области

- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам МОУ «Гимназия №7».
- 7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору гимназии, а в случае представления декларации директором гимназии руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором гимназии, а в случае представления декларации директором гимназии – 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 директором гимназии, а в случае представления декларации директором гимназии руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.
- 10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор гимназии 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 директором гимназии 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 гимназией, государственным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.