

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №21»
г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д.212а

Утверждаю
Директор Бухарова Е.В.
« 07 » 2022 г.
приказ № 131/22 от « 07 » 2022 г.



**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МБОУ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»**

1. Общие положения.

1.1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов разработан в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021г. №1202/40 «Об утверждении примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019г. №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».

1.2. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №21», занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором школы.

2. Основная часть.

2.1. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

2.2. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

2.3. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, осуществляет подготовку мотивированного заключения.

2.4. 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.

2.5. 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 примерным Антикоррупционным стандартам государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области Постановления Правительства Московской области от 14.03.2019г. №124/8 в редакции от 24.11.2021 №1202/40.

2.6. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору школы. Срок может быть продлен директором до 30 дней.

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

2.8. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор школы.

2.9. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор школы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в государственный орган.

2.10. В случае поступления от руководителя организации 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.

3. Заключение.

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