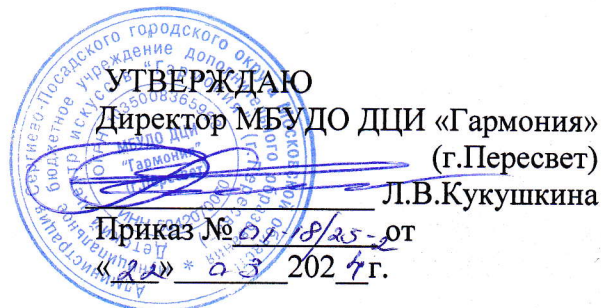


ПРИНЯТО  
протокол Общего собрания  
трудового коллектива  
№ 3 от «21» 03 2024 г.



СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания Профсоюзного  
комитета  
№ 4 от «21» 03 2024 г.

## ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МБУДО ДЦИ «ГАРМОНИЯ» (Г.ПЕРЕСВЕТ)

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками МБУДО ДЦИ «Гармония» (г.Пересвет), созданного для выполнения задач, поставленных перед управлением образования Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее соответственно организация, управление образования), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.
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; рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам МБУДО ДЦИ «Гармония»

(г.Пересвет), созданного для выполнения задач, поставленных перед управлением образования Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

7. 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 продлен до 30 дней руководителем организации.

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

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

10. 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 управление образования.

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