



**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБПОУ МО  
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Авиационный техникум  
имени В.А. Казакова»

\_\_\_\_\_ Н.В. Тылик  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Порядок  
рассмотрения декларации конфликта интересов**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее – работник Техникума), созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования Московской области (далее - Министерство), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем Техникума.

2. Декларация рассматривается заместителем директора по безопасности (далее – работник), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Техникуме, а в случае представления декларации руководителем Техникума - Министерством.

3. При рассмотрении декларации работник осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, работник осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения работник имеет право:  
проводить беседу с работником Техникума, представившим декларацию;  
изучать представленную работником Техникума декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника Техникума 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 ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю Техникума, а в случае представления декларации руководителем Техникума - Министерству либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем Техникума, а в случае представления декларации руководителем Техникума - Министерством 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 руководитель Техникума, а в случае представления декларации руководителем Техникума - руководитель Министерства либо уполномоченное им должностное лицо.

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

11. В случае поступления от руководителя Техникума декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель Министерства 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 Техникумом, Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.