

Утверждаю
Директор МБУ ДО «СШОР «Королёв»
Тимошенкова Е.Е.
2025 год

ПОРЯДОК

рассмотрения декларации конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв»

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок), представленных работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв» (далее - организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
2. Декларация конфликта интересов (далее - 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.
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих со дня поступления декларации представляются руководителю организации.
Срок 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 организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

И. Подлинники декларации, мотивированного заключения и иных материалов (при наличии) хранятся организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.