

ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж №1»

МосОМК №1

ПРИКАЗ

09.01.2024г. № 11-К

г. Москва

**«Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в
ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»**

Во исполнение Постановления Правительства Московской области от 24.11.2021 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"

Приказываю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по методической работе Мельникову Е.П.

Директор



С.Р. Бабаян

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов
в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» (далее МосОМК №1), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

2. Декларация рассматривается ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в «МосОМК №1, а в случае представления декларации директором МосОМК №1 – отделом кадров образовательной организации.

3. При рассмотрении декларации ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МосОМК №1 осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МосОМК №1 осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МосОМК №1 имеет право:

- проводить беседу с работником МосОМК №1, представившим декларацию;
- изучать представленную работником «МосОМК №1 декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника МосОМК №1 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 МосОМК №1, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору МосОМК №1, а в случае представления декларации директором МосОМК №1 - руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором МосОМК №1, а в случае представления декларации директором МосОМК №1- 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 директор МосОМК №1, а в случае представления декларации директором МосОМК №1- руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.

10. В случае поступления от работника МосОМК №1 декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор МосОМК №1 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 директора МосОМК №1 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 МосОМК №1 в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.