

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора Государственного
автономного общеобразовательного
учреждения Чукотского автономного
округа «Чукотский окружной
профильный лицей»
от «21» ноября 2023 г. № 01-06/120

ПОРЯДОК

**рассмотрения декларации конфликта интересов в отношении
работников Государственного автономного общеобразовательного
учреждения**

«Чукотский окружной профильный лицей»

Анадырь, 2023 г.

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в отношении работников Государственного автономного общеобразовательного учреждения «Чукотский окружной профильный лицей» (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Государственного автономного общеобразовательного учреждения «Чукотский окружной профильный лицей» (далее – Чукотский окружной профильный лицей), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором Чукотского окружного профильного лица.
2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений, или директором Чукотского окружного профильного лица.
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 по декларации.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения по декларации должностное лицо имеет право:
 - проводить беседу с работником, представившим декларацию;
 - изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от работника, представившего декларацию письменные пояснения.
6. Мотивированное заключение по декларации 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 типовым антикоррупционным стандартам для государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа, находящиеся в ведомственном подчинении органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, утвержденных постановлением правительства Чукотского автономного округа от 07 ноября 2023 года № 413.
7. Декларация, мотивированное заключение по декларации и иные материалы (при наличии) в течении 14 рабочих дней со дня поступления декларации предоставляются директору Чукотского окружного профильного лица. Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором Чукотского окружного профильного лица.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Чукотского окружного профильного лица.
10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор Чукотского окружного профильного лица не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы в Департамент образования и науки Чукотского автономного округа.
11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся Чукотским окружным профильным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Лист ознакомления

[illegible]

