

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБУ МО «СШОР по тяжелой атлетике»
от 01.04.2022 № 01041

ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов
в государственном бюджетном учреждении Московской области «Спортивная школа
олимпийского резерва по тяжелой атлетике»,
подведомственном Министерству физической культуры и спорта Московской области

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике», подведомственном Министерству физической культуры и спорта Московской области (далее соответственно – Порядок, учреждение, Министерство) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками учреждения, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем учреждения.

2. Декларация рассматривается подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае предоставления декларации руководителем учреждения – подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Министерства физической культуры и спорта Московской области (далее – должностное лицо).

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 государственного учреждения Московской области, подведомственного Министерству.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю учреждения.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем учреждения.

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

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

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

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