

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20"

Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел./ факс (495) 512-54-50

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 2  
от « 18 » 04 2022 г.



**УТВЕРЖДЕН**

приказом директора  
МБОУ СОШ № 20  
от « 21 » 04 2022 г.  
№ 172а/1

**СОГЛАСОВАН**

с Профсоюзным комитетом  
МБОУ СОШ № 20  
Протокол № 2  
от « 18 » 04 2022 г.

**ПОРЯДОК**  
**рассмотрения декларации конфликта**  
**интересов в МБОУ СОШ № 20**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее—Порядок), представленных работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее-- МБОУ СОШ № 20 или организация), занимающими должности, включённые в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
2. Декларация конфликтов 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, предоставившем 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 дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации.

Срок может быть продлён 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 вопрос 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.

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

12. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя организации регулируется локальным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.