

**Автономное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования и повышения квалификации
имени С.Н. Донского-II»
(АОУ РС(Я) ДПО «ИРОиПК им. С.Н. Донского-II»)**

ул. Ленина, дом 3, г. Якутск, 677000, тел./факс 8(4112)42-20-69
ОКПО 67671867, ОГРН 1111435000049, ИНН/КПП 1435236589/143501001
<http://iroipk.ykt.ru/>, e-mail: iroipk@mail.ru

ПРИКАЗ

07 февраля 2024 года

№ 01/1-08/15

г. Якутск

Об утверждении Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов

На основании приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 12.07.2023 № П-06-95 «Об утверждении Типовых антикоррупционных стандартов государственного учреждения Республики Саха (Якутия), государственного унитарного предприятия Республики Саха (Якутия) и Типового положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу;
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.М. Павлов

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Автономного образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II» (далее соответственно — организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.
2. Декларация рассматривается работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации (далее - должностное лицо), а в случае представления декларации директором организации - Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия).
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 Антикоррупционному стандарту организации.
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 7 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, 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 декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в государственный орган.

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