

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Православная Гимназия святого царевича Алексия»
(АНОО «Алексиевская гимназия»)
141100, Московская область, г. о. Щелково, Пролетарский пр-кт, д. 8,
тел. (496) 56 7 02 73, e-mail: adm@alex-gimn.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
АНОО «Алексиевская гимназия»
Протокол № ____ апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНОО «Алексиевская гимназия»
_____/Лыгина А.В./
Приказ № ____ апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
АНОО «Алексиевская гимназия»
Протокол № ____ апреля 2022 г.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Православная Гимназия святого царевича Алексия» (АНОО «Алексиевская гимназия») городского округа Щелково Московской области

I. Общие положения

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Православная Гимназия святого царевича Алексия» (АНОО «Алексиевская гимназия») городского округа Щелково Московской области занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем АНОО «Алексиевская гимназия».

2. Декларация рассматривается ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в гимназии.

3. При рассмотрении декларации ответственный 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 осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения ответственный 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;
- ✓ рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с Антикоррупционными стандартами и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Православная Гимназия святого царевича Алексея»

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

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором гимназии.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор гимназии.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор гимназии не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в сектор по профилактике коррупционных правонарушений Отдела кадров и муниципальной службы Администрации городского округа Щёлково.

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