УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПО «ГМК»
_____ Т.Н.Медведева
«____» _____ 2026 г.

ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

в частном учреждении профессионального образования
«Голицынский медицинский колледж»

ПОРЯДОК

рассмотрения деклараций конфликта интересов

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее декларация), представленных работниками частном учреждении профессионального образования «Голицынский медицинский колледж» (далее колледж).

1. Декларация рассматривается директором колледжа или уполномоченным должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее — должностное лицо).

2. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

3. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

4. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с работником колледжа, представившим декларацию;

изучать представленную работником колледжа декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника колледжа письменные пояснения.

5. 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 к Антикоррупционным стандартам.

6. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии), в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору колледжа, а в случае декларации директором колледжа руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором колледжа, а в случае представления декларации директором колледжа руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом.

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

8. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор колледжа, а в случае представления декларации директором колледжа — руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.

9. В случае поступления от работника колледжа декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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