

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников ОГАУ «ИКЦ АПК»»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников ОГАУ «ИКЦ АПК» (далее-организация) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов, представленных работниками организации, занимающих должность, включенную в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный локальным актом организации.

2. Декларация представляется ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению №1 к Антикоррупционным стандартам ОГАУ «ИКЦ АПК».

3. Декларация рассматривается должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в организации.

4. При рассмотрении декларации осуществляется всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

5. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, готовится мотивированное заключение.

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

- проводить беседу с работником организации представившем декларацию;
- изучать представленную работником организации декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника организации письменные пояснения;

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию изложенную в декларации;
- мотивированные вывод по результатам рассмотрения декларации;
- рекомендации для принятия одного из решения по декларации в соответствии с приложением №1 к Антикоррупционным стандартам ОГАУ «ИКЦ АПК».

8. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течении 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации. Указанный срок, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.

9. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательных характер.

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает начальник организации.

11. В случае поступления от работников организации, занимающих должность, включенную в перечень должностей, декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного решения и иные материалы (при наличии) в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области, для последующего направления в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Белгородской области.

12. Подлинники деклараций, мотивированные заключения и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.