



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АРКТИЧЕСКАЯ ШКОЛА» РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

677008 Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Сергеляхское шоссе, 12 км., дом 2/10  
[office@arctic-school.com](mailto:office@arctic-school.com), [arctic-school.com](http://arctic-school.com), (4112) 31-95-22

**ПРИКАЗ**

от 19 февраля 2024 г.

№ 01-03/89

**Об утверждении Порядка рассмотрения  
декларации конфликта интересов**

Во исполнение Плана противодействия коррупции в Республике Саха (Якутия) на 2021-2024 годы, утвержденного распоряжением Главы Республики Саха (Якутия) от 04.10.2021 №483-РГ, Плана просветительских мероприятий в Республике Саха (Якутия), направленных на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, на 2021-2023 годы, в соответствии с приказом 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»:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов согласно приложению 1.
2. Начальнику IT-отдела Михайлову А.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте Арктической школы в разделе «Антикоррупционная деятельность».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Г.Я. Лукин

**ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В ГАНОУ «АРКТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных в ГАНОУ «Арктическая школа» Республики Саха (Якутия), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном учреждении и организации, а в случае представления декларации руководителем подведомственного учреждения и организации - подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений ГАНОУ «Арктическая школа» Республики Саха (Якутия) (далее - должностное лицо).

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 (руководителем подведомственного учреждения и организации), представившим декларацию;

- изучать представленную работником (руководителем подведомственного учреждения и организации) декларацию и дополнительные материалы;

- получать от работника (руководителя подведомственного учреждения и организации) 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 Типовым антикоррупционным стандартам, утверждённым приказом ГАНОУ «Арктическая школа» Республики Саха (Якутия) от 22.08.2023 № 01-03/265.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 7 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации, а в случае представления декларации руководителем организации – руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу.

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

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, а в случае представления декларации руководителем организации - руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.

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.

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