

Приложение № 2 к приказу № 26-о/д от 22.03.2022 г.

МУК «Районный Дом культуры»

Утверждаю

Директор МУК «Районный Дом культуры»

Д.О.Борисова

22.03.2022 г.

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов
в МУК «Районный Дом культуры»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками МУК «Районный Дом культуры» (далее организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем МУК «Районный Дом культуры».
2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МУК «Районный Дом культуры», а в случае представления декларации руководителем организации - и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Управления культуры администрации Богородского городского округа.
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 организации), представившим декларацию;
 - изучать представленную работником (руководителем организации) декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от работника (руководителя 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 Анतिकоррупционным стандартам МУК «Районный Дом культуры».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 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) а Управление культуры администрации Богородского городского округа.

11. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Начальник Управления культуры администрации Богородского городского округа, либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в администрацию Богородского городского округа.

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