Утверждено
Директор МУ ЦБС
_____ Т.П. Староверова

Приказ от 05.04.2022 № 69/1
(в ред. приказа от 19.06.2025 № 24/1)

ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Предоставление декларации руководителем учреждения регулируется нормативно-правовыми актами главы городского округа Лыткарино.

3. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

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

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

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

проводить беседу с работником, представившим декларацию; изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы; получать от работника письменные пояснения.

7. Мотивированное заключение должно содержать: информацию, изложенную в декларации; мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации; рекомендации для принятия одного из решений по декларации.

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

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем учреждения.

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

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

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