



**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования**

Дом детского творчества города Звенигород

Некрасова ул., д.8, г. Звенигород, Московская область, E-mail: ddt_zven@mail.ru 143180, Тел./факс (498) 697-41-09
ОКПО 50172901, ОГРН 1035002900041, ИНН/КПП 5015004208/501501001

П Р И К А З

26.12.2023

№ 299

**Об утверждении порядка рассмотрения декларации конфликта
интересов работников организации**

В целях реализации части 2 статьи 2 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», в соответствии с пунктом 6 Антикоррупционных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества города Звенигород, согласно приложения к приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Лаптева

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом МАУДОДДТ города
Звенигород «Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования Дом
детского творчества города
Звенигород»

от 26.12.2023 № 299

П О Р Я Д О К
рассмотрения декларации конфликта интересов должностных лиц
«Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества города Звенигород»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) разработан во исполнение постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8¹ в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40² и определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – декларация), представленной должностными лицами Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества города Звенигород (далее соответственно – должностное лицо, организация) занимающими должность, включенную в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации и согласованный с Администрацией Одинцовского городского округа.

2. Декларация должностных лиц организации рассматривается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), назначенным приказом руководителя организации.

3. При рассмотрении декларации ответственное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

¹ Постановление Правительства МО от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (вместе с «Антикоррупционными стандартами государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», «Примерным положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов»).

² Постановление Правительства МО от 24.11.2021 № 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения. При этом, ответ «ДА» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

В целях объективной оценки обстоятельств и подготовки мотивированного заключения, ответственным лицом по поручению руководителя организации осуществляются проверочные мероприятия, в рамках которых рассматриваются необходимые документы, раскрывающие предмет коррупционных отношений. Анализируются действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющие определенную выгоду, выявляются предмет коррупции и используемые коррупционные схемы.

Решение о проведении проверочных мероприятий принимается отдельно в отношении каждого должностного лица и оформляется в письменной форме.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения ответственное лицо имеет право:

проводить беседу с работником организации, представившим декларацию;
изучать представленную работником организации декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации и иных документов, представленных в рамках проведения проверочных мероприятий;
рекомендации для принятия одного из решений по декларации.

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

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

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.

10. В случае поступления от работника организации 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, материалы проверочных мероприятий и иные материалы (при наличии) в Администрацию Одинцовского городского округа:

заместителю Главы городского округа, осуществляющему координацию деятельности организации, через отраслевой (функциональный) орган Администрации;

уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Подлинник декларации, мотивированное заключение, материалы проверочных мероприятий и иные материалы (при наличии) хранятся кадровым органом (работником, осуществляющим ведение кадрового делопроизводства) в личном деле работника организации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации об архивном деле.