



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АРХИВ»
РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15.02.2022г. №5

**Об утверждении порядка рассмотрения декларации конфликта интересов
муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа
Московской области**

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 №1202/40 "Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении 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» и постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 15.02.2022 №562 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения Рузского городского округа Московской области, примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждениях Рузского городского округа Московской области», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальном казенном учреждении «Архив» Рузского городского округа Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Рузского городского округа, руководствуясь Уставом муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Архив» Рузского городского округа Московской области (приложение 1).
2. Разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.М.Вирченко

Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов
в муниципальном казенном учреждении «Архив»
Рузского городского округа Московской области

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Архив» Рузского городского округа Московской области (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области (далее – работник учреждения).
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (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 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 учреждения, представившем декларацию;
 - изучать представленную работником учреждения декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от работника 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.
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течении 14 дней со дня поступления декларации представляются руководителю учреждения.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем учреждения.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.
10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в отдел муниципальной службы и кадров правового управления Администрации Рузского городского округа.
11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.