

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений
социальной сферы Анадырского муниципального района»**

П Р И К А З

от «13» декабря 2023 года

№ 26 - од

Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в МКУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20 ноября 2023 г. № 784,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 13 декабря 2023 г. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МКУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Заместителю руководителя, Горбачевой М.Ю., ознакомить всех работников учреждения с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Н.С. Перфильева

ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов в
МКУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной
сферы Анадырского муниципального района»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Муниципального казенного учреждения Анадырского муниципального района «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района» (далее – Учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем Учреждения.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – должностное лицо), а в случае представления декларации руководителем Учреждения лицом, указанным в порядке рассмотрения декларации, утвержденном Администрацией Анадырского муниципального района.

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.

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.

5. 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 Антикоррупционным стандартам Учреждения.

6. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю Учреждения, а в случае представления декларации руководителем Учреждения – в соответствии с порядком рассмотрения декларации, утвержденным Администрацией Анадырского муниципального района.

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

8. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Учреждения, а в случае представления декларации руководителем Учреждения – лицо, указанное в

порядке рассмотрения декларации, утверждаемом Администрацией Анадырского муниципального района.

9. 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 Администрацию Анадырского муниципального района.

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