

П Р И К А З № 18

по Муниципальному учреждению культуры
«Центральный Дом культуры «Триумф»
Орехово-Зуевского городского округа
Московской области

« Об утверждении Порядка рассмотрения
декларации конфликта интересов
в МУК ЦДК «Триумф»

от «10» января 2022г.

Во исполнение приказа Комитета по культуре, делам молодежи, спорту, туризму и физической культуре администрации Орехово-Зуевского городского округа Московской области № 530 от 22.12.2021 г. «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных Комитету по культуре, делам молодежи, спорту, туризму и физической культуре администрации Орехово-Зуевского городского округа Московской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов Муниципального учреждения культуры « Центральный Дом культуры «Триумф» (приложение №1).
2. Утвердить Декларацию конфликта интересов в новой редакции (приложение №2).
3. Утвердить форму перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в МУК ЦДК «Триумф» (приложение №3).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора МУК ЦДК «Триумф» _____

М.Е. Петрова



**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов сотрудников
МУК ЦДК «Триумф» Орехово-Зуевского городского округа Московской
области**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов сотрудников МУК ЦДК «Триумф» Орехово-Зуевского городского округа Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представляемых сотрудниками учреждения, занимающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

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 сотрудником учреждения, представившим декларацию;

изучать представленную сотрудником учреждения декларацию и дополнительные материалы;

получать от сотрудника учреждения 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 примерным Антикоррупционным стандартам.

7. 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.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

10. В случае поступления от сотрудника учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Комитет по культуре, делам молодежи, спорту, туризму и физической культуре Орехово-Зуевского городского округа Московской области, орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов (1)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

на _____
именование муниципального учреждения Московской области (далее - учреждение) требования
указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов (2) в _____

_____ (наименование и организационно-правовая форма учреждения)
мне понятны.

_____ (подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому: (3) (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" ____ " ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них (4).

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? (5)

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? (5)

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)? (5)

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? (5)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Декларацию принял: (6)

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" ____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его руководителя учреждения, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции руководителя учреждения (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно руководителя учреждения от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	

Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении руководителя учреждения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность (7) : _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

" _ " _____ Г.

1 Далее - декларация.

2 Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3 Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

4 Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

5 Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

6 Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7 Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственной власти Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом."

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

в Муниципальном учреждении культуры «Центральный Дом культуры «Триумф»
Орехово-Зуевского городского округа Московской области

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора
3. Специалист по закупкам
4. Художественный руководитель
5. Директор структурного подразделения Анциферовский сельский Дом культуры
6. Директор структурного подразделения Запонорский сельский Дом культуры
7. Заведующая структурного подразделения Елизаровский сельский клуб
8. Заведующая сектором по работе с детьми и молодежью