



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ музей-заповедник
«Коломенский кремль»

Саяпина И.Ю.

от «13» апреля 2022г.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль» (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль» (далее - Учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем Учреждения.
2. Декларация рассматривается руководителем либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (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, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. 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.
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 Антикоррупционным стандартам Учреждения.
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 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) учредителю.
11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся Учреждением и учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.