

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подачи, регистрации, рассмотрения и хранения декларации конфликта интересов (далее – Декларация) в МАУК «ДК «Поиск» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях выявления конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.3. Декларация представляется не позднее 20 сентября каждого года следующими работниками:

- Заместитель директора
- Главный бухгалтер
- Начальник службы эксплуатации имущественного комплекса и материально-технического обеспечения
- Художественный руководитель
- Бухгалтер
- Инспектор по кадрам

1.4. Учреждение обеспечивает конфиденциальное рассмотрение представленных сведений, указанных в Декларации.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ДЕКЛАРАЦИИ

2.1. Декларация, заполненная по правилам и форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется в отдел организационной работы Учреждения работниками, указанными в п. 1.3 настоящего Положения.

2.2. Представленная Декларация подлежит регистрации помощником директора не позднее дня, следующего за днем представления Декларации.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ

3.1. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации Декларация подлежит рассмотрению непосредственным руководителем работника, представившим декларацию.

3.2. Непосредственный руководитель при рассмотрении представленной Декларации проводит проверку достоверности и полноты изложенной в Декларации информации, о чем в разделе 3 Декларации делается соответствующая запись.

3.3. В случае установления непосредственным руководителем факта наличия конфликта интересов, то в течение 5 рабочих дней непосредственный руководитель направляет Декларацию в комиссию по соблюдению кодекса профессиональной этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов в целях всесторонней проверки рассмотрения вопроса о наличии или отсутствии конфликта интересов.

Порядок рассмотрения такого вопроса осуществляется комиссией по соблюдению кодекса профессиональной этики, служебного поведения и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном локальным нормативным правовым актом Учреждения.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ

4.1. Срок хранения Деклараций составляет один год.

Хранение осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства и хранения документов, установленных в Учреждении.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.