

**Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов в Муниципальном
автономном учреждении культуры, физической культуры и спорта
Одинцовского городского округа Московской области «Комплексный
молодежный центр «Дом молодежи»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального автономного учреждения культуры, физической культуры и спорта Одинцовского городского округа Московской области «Комплексный молодежный центр «Дом молодежи» (далее соответственно – организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором.
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.
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 типовым Антикоррупционным стандартам Муниципального автономного учреждения культуры, физической культуры и спорта Одинцовского городского округа Московской области «Комплексный молодежный центр «Дом молодежи».
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор, 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 Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

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