



Муниципальное бюджетное учреждение
- организация дополнительного образования
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

ПРИКАЗ

25.06.2021

№ 28/21-О

**Об утверждении Порядка проведения проверки сведений,
содержащихся в Декларации конфликта интересов в МБУ ОДО ЦДТ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 8 ноября 2013 г., Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 25.06.2021 г. года прилагаемый к настоящему приказу Порядок проведения проверки сведений (Приложение 1), содержащихся в Декларации конфликта интересов в МБУ ОДО ЦДТ.
2. Специалисту по кадрам Ломп Е.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников МБУ ОДО ЦДТ под личную роспись.
3. Специалисту по кадрам Ломп Е.В. включить настоящий приказ в перечень обязательных документов, подлежащих ознакомлению при приеме на работу и знакомить с настоящим приказом вновь принимаемых сотрудников в МБУ ОДО ЦДТ под личную роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора МБУ ОДО ЦДТ по развитию Асанидзе О.А.

Директор

М.Н. Александрова

Ознакомлены:

Асанидзе О.А.

Ломп Е.В.



Асанидзе О.А. «25» июня 2021г.
Ломп Е.В. «25» июня 2021г.

ПОРЯДОК

проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов в МБУ ОДО ЦДТ

1.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Муниципального бюджетного учреждения — организация дополнительного образования Центр детского творчества (далее – Центр).

1.2. Поступившее директору Центра Декларация конфликта интересов (Далее – Декларация) является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в Декларации, которое оформляется соответствующим приказом.

2. Для проведения проверки приказом директора Центра Декларация передается в комиссию по антикоррупционной политике Центра (далее по тексту – комиссия).

3. В проведении проверки не может участвовать работник Центра, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Центра с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения заявителя, других работников Центра, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Центра в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Центра с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В ходе проведения проверки, помимо Декларации, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика заявителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников Центра, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации.

6. Лица, входящие в состав комиссии, и работники Центра, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

7. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня решения о проведении проверки