



**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
«СПОРТИВНЫЙ КЛУБ БРОННИЦЫ»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы» определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы» (далее - муниципальное учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем муниципального учреждения.

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

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 (руководителем муниципального учреждения), представившим декларацию;

изучать представленную работником (руководителем муниципального учреждения) декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника (руководителя муниципального учреждения) письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
рекомендации для директора муниципального учреждения физической культуры и спорта «Спортивный клуб Бронницы» для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам МУ ФК и С «Спортивный клуб Бронницы».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю муниципального учреждения.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем муниципального 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 муниципального учреждения, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения - Глава Администрации либо уполномоченное им должностное лицо.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель муниципального учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений городского округа Бронницы Московской области (далее - Комиссия), деятельность которой организует Администрация, для

ознакомления.

11. В случае поступления от руководителя муниципального учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, уполномоченное должностное лицо Администрации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Комиссию. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по декларации уполномоченное должностное лицо Администрации направляет материалы работы Комиссии Главе Администрации для принятия окончательного решения.

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