

**Порядок проведения
проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов
Муниципальном казенном учреждении «Кингисеппский
межведомственный центр учета» Муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальных нормативных актов учреждения и регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
 - 1.2. Настоящий Порядок разработан для работников учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемой функции и предназначен для использования в работе ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов, определяет Порядок проведения проверок деклараций о конфликте интересов работников учреждения.
 - 1.3. Настоящий Порядок не является юридически обязательным документом и носит исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверять сведения, изложенные в декларациях, не являются исчерпывающими.
 - 1.4. Проверки Деклараций о конфликте интересов работников учреждения проводятся в целях:
 - выявления потенциального (реального) конфликта интересов в учреждении;
 - предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в учреждении;
-

- принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в учреждении.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к учреждению и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами учреждения, способного привести к причинению экономического ущерба или вреда деловой репутации учреждения;

- **члены семьи (родственники) декларанта** – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей;

- **Декларация** – декларация о конфликте интересов;

- **ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов** – назначенный директором учреждения работник, ответственный за прием сведений о случаях личной заинтересованности, потенциальном (реальном) конфликте интересов;

- **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика (декларанта);

- **внешние информационно- справочные системы** – системы обработки и хранения информации официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru и другие.

2. Порядок проведения проверки деклараций о конфликте интересов работников

2.1. Ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включаемых в декларацию, в числе которых:

- фамилия, имя, отчество и должность декларанта;

- дата заполнения декларации;

- наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами учреждения;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации. Правильность указанной информации проверяется совместно со специалистом по кадрам, путем сопоставления сведений декларанта с данными справок, заявлений, докладных, служебных записок, актов.

2.2. Правильность и достоверность заполнения 1-го раздела подпунктов «Личные интересы» и «Взаимоотношения с государственными служащими» Декларации осуществляется путем анализа выданных декларанту доверенностей на право заключения договоров или подписания отчетной (финансовой, технической) документации. Дополнительным источником информации служит проверка наличия приказов, распоряжений, решений, протоколов и иных документов, относящихся к сделкам декларанта от лица учреждения. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в их заключении (или подписании отчетной документации).

2.3. Проверка подпункта «Инсайдерская информация» и «Ресурсы организации» Декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможности причастности к конфиденциальной информации учреждения. При необходимости использовать информацию о наличии/отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта. При необходимости провести интервью с декларантом (о разглашении/неразглашении инсайдерской информации).

2.4. Проверка подпунктов «Равные права работников» осуществляется совместно со специалистом по кадрам. Осуществляется путем анализа личных карточек сотрудника Т-2, а также любых наиболее подходящих информационных ресурсов, доступ к которым имеется у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов.

В случае установления фактов наличия родственников декларанта, в числе работников учреждения, целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в учреждении, могут влиять на оценку его работы, в случае если декларант находится непосредственно под их руководством, правомерность установления заработной платы, выплаты

премий и иных поощрений (наличие ходатайств, служебных записок, подтверждающих факты продвижения по службе).

2.5. При проверке правильности и достоверности заполнения 2-го раздела также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов. Ответственному целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант поставил свою подпись, фамилию и инициалы.

2.6 Раздел 3 заполняется ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и при необходимости заполняется председателем комиссии и специалистом по кадрам.

2.7. При заполнении раздела «Решение непосредственного начальника по декларации» проставляется подпись, фамилия, инициалы и дата заполнения, отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта. В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта интересов в декларации отражаются принятые меры по его урегулированию.

3. Оформление результатов проверки декларации о конфликте интересов работников.

3.1. По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки декларации.

Справка проверки декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов учреждения в области противодействия коррупции.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом учреждения.
