

Утверждаю

Директор

(наименование должности руководителя)

МОУ «Ущевицкая НОШ»

(наименование организации)

Приказ от "2" января 2021г. N 2

## Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов

Проверка Декларации конфликта интересов проходит в два этапа:

1. Предварительно рассматривает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации в течение семи дней рассматривает уведомление служащего.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации может проводить опросы заинтересованных лиц, получать письменные пояснения, направлять запросы в сторонние организации.

Если ответы на запросы требуют большего времени, то срок проверки можно продлить до 45 дней, а в исключительных случаях еще на 30 дней.

По результатам ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение.

Уведомление и заключение со всеми материалами передают председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Такой порядок следует из п. п. 17.4, 17.5, 17.6 Положения о комиссиях по конфликту интересов.

2. Рассмотрение комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия по конфликту интересов должна рассмотреть уведомление и материалы предварительной проверки не позднее 20 дней с даты их получения (п. 18 Положения о комиссиях по конфликту интересов).

По результатам комиссия выносит решение:

1) конфликт интересов есть или может возникнуть. Тогда комиссия рекомендует госслужащему и (или) руководителю госоргана принять меры, чтобы его урегулировать или не допустить;

2) госслужащий не соблюдал требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к госслужащему меры ответственности;

3) конфликта интересов нет.

Все решения оформляют протоколом, который подписывают члены комиссии.

Такой порядок следует из п. п. 18, 20, 23, 25.3, 27, 30 Положения о комиссиях по конфликту интересов.

Меры для урегулирования конфликта интересов

Меры принимают сам служащий и представитель нанимателя. Их перечень не исчерпывающий и зависит от конкретной ситуации.

Со стороны служащего может быть, например: самоотвод, отказ от выгоды, которая может стать причиной конфликта интересов, передача ценных бумаг (долей, паев) в доверительное [управление](#).

Представитель нанимателя может принять меры, которые рекомендовала комиссия, например: перевод служащего на другую должность (в другое подразделение), изменение должностных (служебных) обязанностей или любые другие меры, чтобы исчерпать конфликт интересов.

Также представитель нанимателя вправе отстранить (с сохранением денежного содержания) служащего от работы на период до разрешения конфликтной ситуации.

Если служащий отказывается принять меры, например не подписывает соглашение об изменении контракта или отказывается от перевода на другую должность, то увольте его в связи с утратой доверия. В противном случае уволят руководителя за то, что он не принял мер по урегулированию конфликта интересов.

Эти правила следуют из ч. 3, 4, 5 ст. 11 Закона противодействия коррупции, ч. 3.1, 3.2, 4, 4.1 ст. 19, ч. 2, 3, 4 ст. 32 Закона о государственной гражданской службе, ч. 2.1 - 2.3, 3, 3.1 ст. 14.1 Закона о муниципальной службе.