

«Утверждаю»
Директор ГБУСОССЗН
«Скороднянский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Е.М.Бочарова

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГБУСОССЗН «СКОРОДНЯНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБУСОССЗН «Скороднянский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных лицами, включёнными в перечень должностей учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – должностное лицо).
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 подготавливает материалы, в том числе мотивированное заключение, и представляет их на комиссию по противодействию коррупции.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
 - проводить беседу с должностным лицом, представившим декларацию;
 - изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;
 - получать 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 Антикоррупционным стандартам учреждения.
7. Мотивированное заключение и иные материалы представляются в комиссию в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения с учётом решения комиссии.
10. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся в учреждении в соответствии с законодательством об архивном деле.

Разработал:
Специалист по кадрам

С.С.Агафонова