

ПОРЯДОК
рассмотрения декларации конфликта интересов работников
ГБСУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников ГБСУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов», (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками ГБСУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — работники учреждения).

2. Декларация рассматривается должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (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 рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции учреждения (далее - Комиссия).

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право: - проводить беседу с работником учреждения, представившим декларацию;

- изучать представленную работником учреждения декларацию и дополнительные материалы;

- получать от работника учреждения 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 в отношении работников учреждения.

7. Мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) В течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются в Комиссию.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем 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 учреждения с учетом решения Комиссии.

10. В случае поступления от работника учреждения — декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Белгородской области.

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