



Утверждаю:  
Директор ГБУСОССЗН  
«Ровенский дом социального  
обслуживания»  
Т.А.Заходякина  
«12» мая 2023г. приказ  
№ 122

**Порядок  
рассмотрения декларации конфликта интересов  
работников учреждения**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников учреждения, (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками учреждения указанных в перечне (далее – работники учреждения).

2. Декларация рассматривается должностным лицом, 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 директору учреждения, (далее - Комиссия).

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с работниками учреждения, представившим декларацию;
- изучать представленную работниками учреждения декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работников 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 директором учреждения.

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 учетом решения Комиссии.

10. В случае поступления от работников учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, комиссия не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Министерство социальной защиты населения и труда .

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

**Специалист по кадрам**



**И.О.Магон**