

Утвержден  
Приказом директора от  
«23» декабря 2021 г. № 135

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБУСО  
МО «Сергиево-Посадский дом-интернат слепоглохих для детей и  
молодых инвалидов».**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее- декларация), представленных работниками Учреждения, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральным исполнительным органом государственной власти Московской области (государственным органом Московской области) (далее соответственно - Учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем учреждения.

2. Декларация рассматривается работником либо 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 осуществляет подготовку мотивированного заключения.

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

проводить беседу с работником, представившим декларацию;

изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника 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 примерным Антикоррупционным стандартам.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю учреждения.

Срок 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.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Министерство социального развития Московской области через Сергиево-Посадское управление социальной защиты населения.

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