

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 5 от «23» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором *Алексеевой А.Ю.*

Приказ № 29 от «23» августа 2017 г.



ПОРЯДОК

**Проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации
конфликта интересов**

**в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Ленинградский областной центр психолого-
педагогической медицинской и социальной помощи»**

Ленинградская область
д. Юкки
2017 год

1. Общие положения

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов (далее - Порядок) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ленинградский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) разработан на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, Кодекса этики и служебного поведения работников Центра, Антикоррупционной политики Центра, Положения о конфликте интересов Центра и иных нормативных документов Центра.

Порядок предназначен для использования в работе ответственным Центра за работу по урегулированию конфликта интересов.

Настоящий Порядок не является юридически обязательным документом и носит исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверить сведения, изложенные в Декларации конфликта интересов (далее - Декларация), не являются исчерпывающими.

Проверка сведений, содержащихся в Декларации работников Центра проводится в целях:

- Выявления потенциального (реального) конфликта интересов в Центре;
- Предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в Центре;
- Принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в Центре.

2. Проверка заполнения Декларации конфликта интересов

Ответственный за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включаемых в Декларацию, в числе которых:

- Фамилия, инициалы и должность декларанта;
- Дата заполнения Декларации;
- Наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами Центра;
- Подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
- Письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации;

Ответственному за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в Декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

Раздел 2 Декларации заполняется ответственным за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации.

В пункте 1 раздела 2 Декларации проставляется подпись, фамилия, инициалы и дата заполнения.

В пункте 2 раздела 2 Декларации отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта.

В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта интересов в пунктах 3-10 раздела 2 Декларации отражаются принятые меры по его урегулированию.

3. Оформление результатов проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов

По результатам проверки сведений, содержащихся в Декларации ответственному за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов, необходимо оформить справку проверки Декларации.

Справка проверки Декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Центра в области противодействия коррупции.

Результаты проверки (справка проверки Декларации, Декларация, и другие подтверждающие документы) рекомендуется направить в Центр по организации противодействия коррупции вместе с отчетом о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях.

Всего прошито и пронумеровано

2 ()

Директор (Алексева А.Ю.)

