

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРКИЗОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 22.12.2021 № 20-38.14.17-689
с. Черкизово

Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов

В рамках реализации Постановления от 24.11.2021 г. № 1202/40 «Об утверждении примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (далее – Постановление № 1202/40)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГАСУСО МО «Черкизовский психоневрологический интернат». (Приложение №1)
2. Ввести в действие Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГАСУСО МО «Черкизовский психоневрологический интернат» с 01.01.2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам Щеткину Т.А.

Директор



О.А.Бажутова

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
ГАСУСО МО «Черкизовский
психоневрологический интернат»

Якушева С.В.

« 22 » 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАСУСО МО
«Черкизовский
психоневрологический интернат»

Бажутова О.А.

12 2021 г.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Черкизовский психоневрологический интернат», занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - кадровой службой Министерства социального развития Московской области (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 Антикоррупционным стандартам государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Черкизовский психоневрологический интернат»

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителю Министерства социального развития Московской области, либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем Министерства социального развития Московской области, либо уполномоченным им должностным лицом.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководитель Министерства социального развития Московской области, либо уполномоченное им должностное лицо.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Министерства социального развития Московской области.

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