



Утверждаю
Директор ЛОГБУ
«Сланцевский ЦСОН «Мечта»
А.О. Иванова
«17» февраля 2021 г.

**Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Сланцевский центр социального обслуживания несовершеннолетних «Мечта»
(ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта»)**

Лицам, заполняющим Декларацию конфликта интересов (далее Декларация), передать заполненную Декларацию для регистрации уполномоченному на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации (заместителю директора по безопасности).

1. Уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, регистрирует поданные декларации в прошнурованном и пронумерованном «журнале регистрации Деклараций конфликта интересов».
2. Поступившая заместителю директора по безопасности Декларация является основанием для принятия им решения о проведении комиссией по урегулированию конфликта интересов проверки сведений, содержащихся в Декларации.
3. Для проведения проверки приказом директора учреждения утверждена комиссия, которая состоит из председателя комиссии и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.
4. В проведении проверки не может участвовать сотрудник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он должен обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
5. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
6. При проведении проверки должны быть:
 - заслушаны пояснения заявителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации;
 - объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных действий.
8. В ходе проведения проверки, помимо Декларации, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика заявителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации.
9. Лица, входящие в состав комиссии, и сотрудники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня решения о проведении проверки.

11. По окончании работы комиссии члены комиссии своей подписью удостоверяет полноту и подлинность представленных сведений, и передают Декларации директору учреждения для принятия решения по декларации.

12. Заполнение Деклараций и проведение проверок сведений указанных в декларации проводить два раза в год.

13. Декларации хранить 5 лет. Уничтожать комиссионно с оформлением акта уничтожения деклараций конфликта интересов.

14.