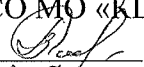


**Государственное автономное учреждение  
социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания  
и реабилитации «Егорьевский».**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора  
ГАУСО МО «КЦСОиР «Егорьевский»  
 Л.В. Головушкина  
от 19.08.2022 г. №24.01-04-20034д

Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов в  
Государственном автономном учреждении  
социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации  
«Егорьевский»

г. Егорьевск  
2022г.

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Егорьевский» (далее – Учреждение) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Учреждения, занимающие должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором Учреждения.

2. Декларации, предоставленные сотрудниками учреждения, рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а в случае представления декларации директором Учреждения - кадровой службой Министерства социального развития Московской области (далее - должностное лицо).

2.1. Декларации, предоставляемые сотрудниками учреждения, подаются 1 раз в квартал, декларация, предоставляемая директором учреждения, подается 1 раз в год до 30 июля текущего года.

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 (директором учреждения), представившим декларацию;
- изучать представленную работником (директором учреждения) декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника (директором 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 примерным Антикоррупционным стандартам Учреждения.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору Учреждения, а в случае представления декларации директором Учреждения – ответственному лицу кадровой службы Министерства социального развития Московской области.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором учреждения, а в случае представления

декларации директором учреждения – ответственным лицом кадровой службы Министерства социального развития Московской области.

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, а в случае представления декларации директором учреждения – Министром социального развития Московской области.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор 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.

11. В случае поступления от директора учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Министр социального развития Московской области либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся учреждением, Министерством социального развития Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

