

Комитет по социальной защите
Псковской области
Государственное казенное учреждение
социального обслуживания Псковской области
«Центр социального обслуживания
Великолукского района»

П Р И К А З

24.04.2025 № 20-оп

г. Великие Луки

Об утверждении Порядка
предоставления
и рассмотрения декларации
конфликта интересов

Во исполнение Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Псковской области от 24 декабря 2024 года № 495 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятий Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области», и в целях повышения открытости и прозрачности деятельности учреждения, создания эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений и минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность,

~~П Р И К А З~~

1. Утвердить Порядок предоставления и рассмотрения декларации конфликта интересов в государственном казенном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Великолукского района» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Шавш

ПОРЯДОК
представления и рассмотрения декларации конфликта интересов
в государственном казенном учреждении социального обслуживания
Псковской области «Центр социального обслуживания Великолукского района»

1. Порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Великолукского района» (далее - учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, утвержденный директором учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - Перечень должностей).

2. Лица, должности которых включены в Перечень должностей, ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным годом, с целью выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении представляют декларацию, составленную по форме согласно приложению к Антикоррупционным стандартам учреждения, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении (далее - должностное лицо). В случае предоставления декларации директором учреждения, она передается в исполнительный орган.

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, предоставившим декларацию;
- изучать предоставленную работником декларацию и дополнительные материалы;
- проводить анализ поступивших на имя директора учреждения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 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 Антикоррупционным стандартом учреждения.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации предоставляются директору учреждения, срок может быть продлен до 30 дней директором учреждения.

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. В случае предоставления декларации директором - исполнительный орган.

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 копию декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в исполнительный орган.

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