

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

**ПРИКАЗ
16.12.2021 № 118
г. Ногинск**

Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 № 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», П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (приложение 1);

2. Ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении использовать в своей работе утверждённый документ.

3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик» Зубцову Е.Б.

Директор

О.В. Гамага

ПОРЯДОК

рассмотрения декларации конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» (далее – учреждение, ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик»)), созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством социального развития Московской области (далее – учреждение, организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем учреждения.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

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 бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством социального развития Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю учреждения.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем учреждения.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

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 Министерство социального развития Московской области.

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