

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения
по Большеберезниковскому району Республики Мордовия»

(ГКУ «Соцзащита населения по Большеберезниковскому району РМ»)

П Р И К А З

15 апреля 2022 г.

№ 77

с. Б. Березники

О порядке рассмотрения Декларации о конфликте интересов в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району РМ»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Главы Республики Мордовия от 20 января 2022 г. № 25-РГ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия»;

типовой порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» Кузоваткину Е.А.

Директор



С.М. Акманова

Утверждено
приказом директора
ГКУ «Социальная защита населения
по Большеберезниковскому
району Республики Мордовия»
от 08 апреля 2022 г. № 77

ПОРЯДОК

рассмотрения декларации конфликта интересов работников учреждений, ГКУ
«Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики
Мордовия»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками учреждения.

2. Декларация рассматривается специалистом по кадрам ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

3. При рассмотрении декларации специалист по кадрам осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой вопрос, указанных в ней, специалист по кадрам осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения специалист по кадрам имеет право:

проводить беседу с работником учреждения, представившим декларацию;
изучать представленную работником учреждения декларацию и дополнительные материалы;
получать от работника учреждения письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия», либо заместителю директора, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

В случае возникшей необходимости, срок, указанный в части первой настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором либо заместителем директора, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор либо заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

10. В случае поступления от работников учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор либо заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия», не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Управление Главы Республики Мордовия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Подлинники деклараций, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

Утверждено
приказом директора
ГКУ «Социальная защита населения
по Большеберезниковскому
району Республики Мордовия»
от 08 апреля 2022 г. № 77

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

рассмотрения декларации конфликта интересов работников в
ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району
Республики Мордовия»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в
ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району
Республики Мордовия» :

1. Определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов представленных работниками государственного учреждения, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем государственного учреждения.

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

3. При рассмотрении декларации специалист по кадрам осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, специалист по кадрам осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения специалист по кадрам имеет право:

проводить беседу с работником государственного учреждения, представившим декларацию;

изучать представленную работником государственного учреждения декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника государственного учреждения письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации.

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

В случае возникшей необходимости, срок, указанный в части первой настоящего пункта, 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 директором учреждения.

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 социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.