|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3****Утверждено приказом****ОСГБУ «МЦСПСиД «Семья» Красненского района» Белгородской области** **от «15» мая 2023 года № 5-од** |

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов**

**в областном специализированном государственном бюджетном учреждении «Многопрофильный центр социальной помощи семье и детям «Семья» во имя святой блаженной Ксении Петербургской Красненского района» Белгородской области**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками ОСГБУ «МЦСПСиД «Семья» Красненского района» Белгородской области (далее – Учреждение).
2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).
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 подготавливает материалы, в том числе мотивированное заключение, и представляет их на комиссию по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции работниками Учреждения (далее - Комиссия).
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо 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;

 - рекомендации для принятия одного из решений, по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам в отношении работника Учреждения.

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

 10. В случае поступления от работника Учреждения 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 населения и труда Белгородской области.

11. Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления
от Учреждения информации об утвердительных ответах, данных работником Учреждения при заполнении декларации конфликта интересов, направляет документы в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Белгородской области.

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