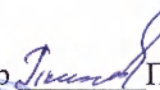
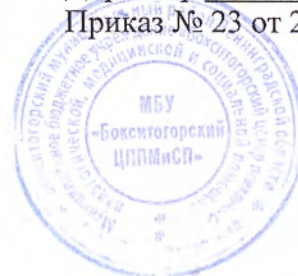


**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной  
помощи»**

Принято  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 25.02.2016 г. № 3

Утверждено  
Директор  Пытькова В.В.  
Приказ № 23 от 25.02.2016



**Порядок  
проведения проверки сведений,  
содержащихся в Декларации конфликта интересов  
в муниципальном бюджетном учреждении  
«Бокситогорский центр  
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**

2016год

## 1. Общие положения

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов (далее Порядок) в Муниципальном бюджетном учреждении «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Учреждение) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «противодействию коррупции», Кодекса этики работников Учреждения, Антикоррупционной политики Учреждения, Положения о конфликте интересов Учреждения и иных нормативных документов Учреждения. Данный Порядок предназначен для использования в работе ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов. Настоящий Порядок не является юридически обязательным документом и носит исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверить сведения, изложенные в Декларации конфликта интересов (далее-Декларация), не являются исчерпывающими. Проверка сведений, содержащихся в Декларации работников Учреждения проводится в целях:

- выявления конфликта интересов в Учреждении
- предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в Учреждении
- принятие целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в Учреждении.

## 2. Проверка заполнения Декларации конфликта интересов.

Ответственный за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, заключаемых в Декларацию, в числе которых:

- Фамилия, инициалы, должность декларанта
- Дата заполнения Декларации
- Наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами Учреждения
- Подписи декларанта в нижнем углу на каждом листе Декларации
- Письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации.

Ответственному за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверности сведений, изложенных в Декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

Раздел 2 Декларации заполняется ответственным за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации.

В пункте 1 раздела 2 Декларации проставляется подпись, фамилия, инициалы и дата заполнения.

В пункте 2 раздела 2 Декларации отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта. В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта

интересов в пунктах 3-10 раздела 2 Декларации отражаются принятые меры по ее урегулированию.

### **3.Оформление результатов проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов**

По результатам проверки сведений, содержащихся в Декларации ответственному за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, в случае устранения потенциального (реального) конфликта интересов, необходимо оформить справку проверки Декларации.

Справка проверки Декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Учреждения в области противодействия коррупции.

Результаты проверки (справка проверки Декларации, Декларация и другие подтверждающие документы) рекомендуется направить в Учреждение по организации противодействия коррупции вместе с отчетом о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях.