

**Порядок
проведения проверки сведений содержащихся в Декларации о конфликтах интересов в
ГБУ ЛО «СББЖ Кингисеппского и Сланцевского районов»**

1. Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации о конфликтах интересов работников ГБУ ЛО «СББЖ Кингисеппского и Сланцевского районов» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ленинградской области № 44-ФЗ от 17.06.2011 г. «О противодействии коррупции в Ленинградской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Лица, определенные в перечне должностей, на которых распространяется требование по заполнению Декларации о конфликтах интересов (далее - Декларация) в ГБУ ЛО «СББЖ Кингисеппского и Сланцевского районов» ежегодно заполняют Декларацию. Заполненную Декларацию для ее регистрации передают уполномоченному на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации.

3. Уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, регистрирует данные Декларации в «Журнале регистрации Деклараций конфликта интересов» и передаётся начальнику Учреждения.

4. Поступившая начальнику учреждения Декларация является основанием для принятия им решения

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным интересам работника [указать, какой информации]	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника [указать, каких обязанностей]	
Перевести работника на работу, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие меры]	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное [указать, что именно]	

5. Декларация с решением начальника Учреждения передается в Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов для принятия решения в соответствии с Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в Учреждении.

6. Срок хранения Деклараций 1 год. По истечению срока хранения Декларации уничтожаются Комиссией с оформлением Акта уничтожения Деклараций о конфликтах интересов.