

Администрация МО” Кингисеппский муниципальный район”
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Муниципальное бюджетное нетиповое учреждение дополнительного
образования
«Центр эстетического воспитания и образования детей
(с углублённым изучением программ в области искусств)» г. Кингисепп

Рассмотрено:
на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от 26 .08.2025 г.

Утверждено:
Приказом директора
МБНУ ДО «ЦЭВиОД»
№ 3 от 26.08.2025г.

**Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации
конфликта интересов в
муниципальном бюджетном нетиповом учреждении дополнительного
образования «Центр эстетического воспитания и образования детей
(с углублённым изучением программ в области искусств)» г. Кингисепп**

1. Лицам, заполняющим Декларацию конфликта интересов (далее- Декларацию), передать заполненную Декларацию для регистрации уполномоченному на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации.

2. Уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, регистрирует поданные Декларации в пронумерованном и пронумерованном «Журнале регистрации Деклараций конфликта интересов».

3. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Директора муниципального бюджетного негосударственного учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания и образования детей (с углублённым изучением программ в области искусств)» г. Кингисепп (далее- учреждение).

4. Поступившая Директору Декларация является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в Декларации, которое оформляется соответствующим распоряжением.

5. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

6. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

7. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора.

8. В проведении проверки не может участвовать работник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он должен обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

9. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения заявителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10. В ходе проведения проверки, помимо Декларации, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика заявителя, должностные инструкции и

служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации.

11. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе проведения проверочных мероприятий.

12. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня решения о проведении проверки.

13. По окончании работы комиссии, уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, своей подписью удостоверяет полноту и подлинность представленных сведений и передает Декларации директору учреждения для принятия решения по Декларации.

14. Срок хранения Декларации 1 год. По истечению срока хранения Декларации уничтожаются комиссионно с оформлением акта уничтожения Деклараций конфликта интересов.