

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 2 от «03» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора /Ращенко Ж.В.

Приказ № 120-од от «03» ноября 2017 г.



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ГКОУЛО
«ЮККОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ
АДАПТИРОВАННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ».**

1. Данный порядок определяет процедуру проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов работников (далее – декларация) ГКОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» (далее – учреждение).
2. Декларация конфликта интересов, форма которой утверждена директором учреждения, заполняется каждым сотрудником учреждения один раз в год, в мае месяце календарного года.
3. Заполненные декларации сдаются работниками учреждения лицу, уполномоченному приказом директора учреждения для проведения проверки достоверности сведений, содержащихся в первом и втором разделах декларации.
4. Уполномоченным лицом по проверке декларации может назначаться сотрудник из числа заместителей руководителя учреждения, руководителей методических объединений учреждения, уважаемых сотрудников учреждения.
5. Уполномоченный сотрудник осуществляет всестороннюю проверку сведений, содержащихся в первом и втором разделах декларации в течение одной рабочей недели, по истечению этого срока передаёт сведения о результатах проверки руководителю учреждения в виде справки.
6. Третий раздел декларации заполняется руководителем учреждения на основании данных проверки (согласно данным, содержащимся в справке).

7. В случае выявления предоставления недостоверной информации уполномоченный работник сообщает руководителю учреждения о возможном наличии конфликта интересов. В этом случае руководитель учреждения урегулирует возникший конфликт интересов на основании действующих локальных актов учреждения.

С порядком ознакомлены: