

ПОРЯДОК

Проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость»

1. Лицам, заполняющим Декларацию конфликта интересов (далее-Декларация) 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 прошнурованном и пронумерованном «Журнале регистрации Деклараций конфликта интересов».
3. После регистрации Декларация передается на рассмотрение художественному руководителю – директору ЛО ГБУК Театр драмы и кукол «Святая крепость» (далее - учреждение).
4. Поступившая художественному руководителю - директору учреждения Декларация является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений.
5. Для проведения проверки приказом художественного руководителя - директора учреждения 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 заседании комиссии.
7. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом художественного руководителя- директора учреждения.
8. В проведении проверки не может участвовать работник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к художественному руководителю - 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 им известными 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 представляемых сведений и передает Декларацию 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.