



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»****РАСПОРЯЖЕНИЕ**«05» декабря 2022 г.

с. Красное

№ 1255-р**Об утверждении Порядка
представления и рассмотрения декларации
конфликта интересов руководителей
организаций, подведомственных
администрации Красненского района**

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации Красненского района от 23.11.2022 г. № 99 «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам местного самоуправления Красненского района»:

1. Утвердить Порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей организаций, подведомственных органам администрации Красненского района (приложение).
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района – руководителя аппарата главы администрации муниципального района Боеву Г.И.

**Глава администрации
Красненского района****А.Ф. Полторабатыко**

Приложение

Утвержден
распоряжением
администрации
Красненского района
от «05» _____ 2022 г.
№ 125-р



**Порядок
представления и рассмотрения декларации
конфликта интересов руководителей организаций,
подведомственных администрации Красненского
района**

1. Настоящий Порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленной руководителем организации, подведомственной администрации Красненского района.

2. Декларация рассматривается ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. При рассмотрении декларации данные должностные лица осуществляют всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностные лица осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с руководителем организации, представившим декларацию;

изучать представленную руководителем организации декларацию и дополнительные материалы;

получать от руководителя организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с Антикоррупционными стандартами, утвержденными постановлением администрации Красненского района от 23.11.2022 г. № 99 «О мерах по предупреждению коррупции в организациях,

подведомственных органам местного самоуправления Красненского района».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются главе администрации Красненского района либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней главой администрации Красненского района либо уполномоченным им должностным лицом.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава администрации Красненского района, либо уполномоченное им должностное лицо.

10. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Красненского района в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

ЛИСТ РАССЫЛКИ
распоряжения администрации муниципального района
«Красненский район»

«Об утверждении Порядка представления и рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей организаций, подведомственных администрации Красненского района»

Отпечатано: 5 экз.

Отдел организационно-контрольной работы и архивного дела – 1

Отдел муниципальной службы и кадров	– 1
Отдел образования	– 1
ОСЗН	– 1
Отдел культуры	- 1

Лист рассылки оформила:

_____ Кравченко О.В. _____ 2022 г., т. 5-27-06

Лист № 4 из 4 листов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта распоряжения администрации муниципального района
«Красненский район»

**«Об утверждении Порядка представления и рассмотрения
декларации конфликта интересов руководителей организаций,
подведомственных администрации Красненского района»**

Документу присвоен № 1255-р от 05.12. 2022 года
Имя соответствующего файла _____

Подготовлено:

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы
администрации района



О.Кравченко

Согласовано:

Заместитель руководителя
аппарата главы администрации района –
секретарь Совета безопасности



Д.Клишин

Начальник юридического отдела
аппарата главы администрации района



И.Борзенков

Начальник отдела организационно –
контрольной работы и архивного дела
аппарата главы администрации района



Г.Воржева

Лист согласования оформила:

 Кравченко О.В. _____ 2022 г., т. 5-27-06