|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальный район****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин****«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОНА»****муниципальнай****оройуона** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к.** |
| **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения муниципального района «Ленский район», муниципального унитарного предприятия муниципального района «Ленский район»** |

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма Управления при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений от 19.01.2024 № 32/04-51, приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 12.07.2023 №П-06-95 «Об утверждении Типовых антикоррупционных стандартов государственного учреждения Республики Саха (Якутия), государственного унитарного предприятия Республики Саха (Якутия) и Типового положения о предотвращении и урегулирования конфликта интересов» решения сессии Районного совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 24.09.2024 №01-05/3-14 «О внесении изменений в решение Районного совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 02.06.2011 №17-24», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения муниципального района «Ленский район», муниципального унитарного предприятия муниципального района «Ленский район» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление и.о. главы от 02.10.2023 года № 01-03-564/3 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Ленский район»».

3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления» и разместить на официальном сайте муниципального района «Ленский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации и по работе с ОМСУ Петрова П.Л.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** | **А.В. Черепанов** |

Приложение к постановлению

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения муниципального района «Ленский район», муниципального унитарного предприятия муниципального района «Ленский район»**

1. Настоящий Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения муниципального района «Ленский район», муниципального унитарного предприятия муниципального района «Ленский район» (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация, приложение №1 к Типовым Антикоррупционным стандартам, утвержденной постановлением главы муниципального образования «Ленский район» от 01.09.2023 №01-03-516/3), представленных руководителем муниципального учреждения муниципального района «Ленский район», муниципального унитарного предприятия муниципального района «Ленский район».

2. Декларация рассматривается ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район» (далее – ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

3. При рассмотрении декларации ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- проводить беседу с руководителем учреждения, муниципального унитарного предприятия, представившим декларацию;

- изучать представленную руководителем учреждения, муниципального унитарного предприятия декларацию и дополнительные материалы;

- получать от руководителя учреждения, муниципального унитарного предприятия 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 приложением №2 к Типовым Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения муниципального района «Ленский район», муниципального унитарного предприятия муниципального района «Ленский район».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 7 рабочих дней со дня поступления декларации представляются главе муниципального района «Ленский район».

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней главой муниципального района «Ленский район».

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит для руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия рекомендательный характер.

9. В случае наличия в декларации признаков конфликта интересов, а также в случае указания в мотивированном заключении на необходимость урегулирования конфликта интересов, декларация, мотивированное заключение, а также иные материалы (при наличии) в течение 5 рабочих дней направляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов организации.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает декларацию, мотивированное заключение, а также иные материалы (при наличии) и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о работе комиссии, утвержденным постановлением главы муниципального района «Ленский район».

11. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава муниципального района «Ленский район».

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, администрацией муниципального района «Ленский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**Начальник правового отдела О.Н. Симонова**