



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

№ 158 - Р

«15» 04 2024г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы администрации МР «Новолакский район»

Об утверждении порядка рассмотрения декларации конфликта интересов
руководителя муниципального района «Новолакский район»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в МР «Новолакский район», созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок рассмотрения декларации конфликта интересов приложение 1);
2. Утвердить примерный порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МР «Новолакский район» (приложение 2);
3. Утвердить форму перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 3);
4. Опубликовать на официальном сайте администрации МР «Новолакский район» ;
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы по противодействию коррупции в МР «Новолакский район» Алиева И.Ш.

Глава МР

Исполнитель:
Помощник главы МР
Алиев И.Ш.
89387834466



М.Б. Гамзатов



Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителями муниципальных учреждений администрации МР «Новолакский район» (далее - руководитель учреждения), а также лицом, претендующим на должность руководителя учреждения.
2. Декларация рассматривается сотрудником отдела муниципальной службы и кадров правового управления администрации МР «Новолакский район», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее - должностное лицо).
3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.
4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
 - проводить беседу с руководителем учреждения, представившим декларацию;
 - изучать представленную руководителем учреждения декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от руководителя учреждения 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.
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются Главе МР «Новолакский район» либо уполномоченному им должностному лицу.
- Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней Главой МР «Новолакский район» 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 МР «Новолакский район» либо уполномоченное им должностное лицо.
11. В случае поступления от руководителя учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Глава МР «Новолакский район» либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) Правительству РД, отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся отделом муниципальной службы и кадров правового управления администрации МР «Новолакский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Форма

УТВЕРЖДЕН

(наименование должности руководителя организации, фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными
рисками

в

(наименование и организационно-правовая форма организации) находящиеся в ведомственном подчинении

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		