Приложение №4

к постановлению администрации

городского округа Красногорск

Московской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа Красногорск Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителями муниципальных учреждений, муниципальных предприятий городского округа Красногорск Московской области.

2. Декларация рассматривается работником кадровой службой администрации городского округа Красногорск, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (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 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 приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа Красногорск Московской области.

7. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит для главы городского округа Красногорск рекомендательный характер.

8. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются главе городского округа Красногорск либо уполномоченному им должностному лицу для принятия соответствующего решения, за исключением случаев, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

Срок, указанный в [абзаце первом](#Par15) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней главой городского округа Красногорск либо уполномоченным им должностным лицом.

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 14 рабочих дней направляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Красногорск для принятия соответствующего решения об урегулировании конфликта интересов в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Красногорск от 10 июня 2020 г. N 1019/6.

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава городского округа Красногорск либо уполномоченное им должностное лицо.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся администрацией городского округа Красногорск в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.