#

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.02.2016 года № 6

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п ос т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Специалисту 1 категории Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области Пашиной В.А. ознакомить под роспись муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, с настоящим постановлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **С.В. Иванов**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

от 10.02.2016 № 6

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации**  **Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими, замещающими должности в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее - муниципальные служащие), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Информирование представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем подачи в кадровую службу Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление регистрируется специалистом 1 категории Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), в день его поступления.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Журнал регистрации хранится в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4. После регистрации специалист 1 категории Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области выдает муниципальному служащему под расписку две копии уведомления с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Одна копия уведомления хранится у муниципального служащего, другую копию уведомления муниципальный служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для сведения.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также в выдаче копий уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

5. Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя в день его регистрации.

6. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Форма

Главе Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В  соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25  декабря 2008  года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служебных обязанностей)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(признаки личной заинтересованности)

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

 4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)