

# АДМИНИСТРАЦИЯ

## АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10 февраля 2016 года № 6

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Александровского 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 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

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

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

 2. Менеджеру Администрации Александровского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области Комоновой А.П. ознакомить под роспись муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Александровского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, с настоящим постановлением.

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

Глава муниципального образования

Александровского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.И.Статуева**

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Александровского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

 от 10.02.2016 г. № 6

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Александровского 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 муниципальной службы в Администрации Александровского 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 Александровского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

 3. Уведомление регистрируется специалистом по оргработе, муниципальной службе и кадрам Администрации Александровского 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 Администрации Александровского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

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

 4. После регистрации уведомления специалист по оргработе, муниципальной службе и кадрам Администрации Александровского 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 1к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Александровского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  Форма  Главе муниципального образования Александровского 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)