-

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 февраля 2016г. № 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения |  |  |  |

В соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=770F60688F27A85326230D518BC65AD8C0839830A1B8583EDD8A90176ED88757EDBA5D60D6z4cBI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=C12D7F9517D9B137F64CD3E384037883138FC23E703519D073C4F880FF72F50C4152F700613D86647E9523r1e7I) уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Старшему инспектору Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области Морозовой С.В. ознакомить под роспись лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, с настоящим постановлением.

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

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области: Т.В. Попкова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

от 09.02.2016 г. № 7

**Порядок**

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

 1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Барсуковского 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 Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление регистрируется старшим инспектором (ответственным за кадровую работу) Администрации Барсуковского 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 Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

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

4. После регистрации уведомления старший инспектор (ответственный за кадровую работу) Администрации Барсуковского 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 лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения    Форма   Главе муниципального образования Барсуковского  сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   (инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность муниципального служащего) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В  соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=AFFDD44EDB787B57E42B59B047C2F5A054FBDF11109992C59C44478DC8049E439F3098FF15eDs2I) 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)