#####

#  **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ПРУДКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# **ПОЧИНКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 09.02.2016г. | № | 7 |

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Прудковского сельского поселения Починковского района Смоленской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

 В соответствии с  Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и  Федеральным законом от 25  декабря 2008  года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Прудковского сельского поселения Починковского района Смоленской области

 **постановляет:**

 1.Утвердить прилагаемый  Порядок  уведомления муниципальными служащими Администрации Прудковского сельского поселения Починковского района Смоленской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

 2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Прудковского сельского поселения Починковского района Смоленской области.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Прудковского сельского поселения

Починковского района Смоленской области Н.П. Иванченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Прудковского сельского поселения

Починковского района Смоленской

области

от 09.02.2016г. № 7

**ПОРЯДОК**

 **уведомления муниципальными служащими Администрации Прудковского**

**сельского поселения Починковского района Смоленской области представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его**

**возникновения**

 1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Починковского 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 Главе муниципального образования Прудковского сельского поселения Починковского района Смоленской области по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 3. Уведомление регистрируется 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 Прудковского сельского поселения Починковского района Смоленской области.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

 4. После регистрации уведомления муниципальному служащему под расписку выдаётся копия уведомления с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

5. Зарегистрированное уведомление рассматривается представителем нанимателя.

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

 **Приложение к Порядку**

**уведомления муниципальными служащими**

 **Администрации Прудковского** сельского

 поселения Починковского района Смоленской

 области **представителя нанимателя о возникшем**

 **конфликте интересов или о возможности**

 **его возникновения**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

# В  соответствии со статьёй 12 Федерального закона  Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и 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)