

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОГОЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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

от 11 февраля 2016 г. № 8

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Гоголевского 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»

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

2. Старшему менеджеру Администрации Гоголевского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области Колесникову А.А. ознакомить под роспись лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Гоголевского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области с настоящим постановлением.

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

Глава муниципального образования

Гоголевского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **В.Ф. Десов**

ознакомлен:

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Гоголевского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

 от 11.02.2016 № 8

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя** лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Гоголевского 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 Гоголевского 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 старшему менеджеру Администрации Гоголевского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление регистрируется старшим менеджером Администрации Гоголевского 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 Гоголевского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

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

4. После регистрации уведомления старший менеджер Администрации Гоголевского 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 лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Гоголевского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения Форма Главе муниципального образования Гоголевскогосельского поселенияМонастырщинского районаСмоленской 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)