**Администрация сельского поселения «Малетинское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 апреля 2016 года № 20

*с. Малета*

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации сельского поселения «Малетинское»****о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», учитывая решение Совета сельского поселения «Малетинское» от «21» марта 2016 года № 90 «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в сельском поселении «Малетинское», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Администрация сельского поселения «Малетинское»**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Малетинское»о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Малетинское» Р.П.Давидовский

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  сельского поселения «Малетинское»  от 25 апреля 2016 года № 20 |

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Малетинское»****о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Малетинское»(далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя в лице главы Администрации сельского поселения «»Малетинское» (далее – руководитель) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Муниципальные служащие обязаны уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.
3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление), образец которого предусмотрен положением к решению от «21» марта 2016 года № 90 «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в сельском поселении «Малетинское», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», муниципальный служащий составляет в письменном виде и представляет заместителю руководителя, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.
4. Регистрация уведомлений осуществляется заместителем руководителя в журнале регистрации уведомлений согласно приложению к настоящему Порядку.
5. Копия уведомлений с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.
6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляетсязаместителем руководителя на рассмотрение руководителю.
7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Малетинское»о возникшем конфликте интересов и о возможности его возникновения, утвержденного постановлением Администрации сельского поселения «Малетинское» от 25 апреля 2016 года № 20 |

**Журнал**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | должность | Ф.И.О. | должность | подпись |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | должность | Ф.И.О. | должность | подпись |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |