**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**15 апреля 2016 года № 68**

**п. Оловянная**

**Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации городского поселения «Оловяннинское»**, **о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 – ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации!, а также часть2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции», учитывая Решения Совета городского поселения «Оловяннинское» от 16.03.2016 года № 163 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Оловяннинское», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя муниципального служащего администрации городского поселения «Оловяннинское» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).

2. Главе администрации городского поселения «Оловяннинское» ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим Порядком.

Глава городского поселения «Оловяннинское» А.А. Кочерга

Приложение

К распоряжению администрации

городского поселения

Оловяннинское» от 15.04.2016 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации городского поселения «Оловяннинское»**, **о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

1. Настоящим Положением определяются правила уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения «Оловяннинское» (дальше – муниципальные служащие) представителя нанимателя в лице главы администрации городского поселения «Оловяннинское» ( деле – 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 Решения Совета городского поселения «Оловяннинское» от 16.03.2016 года № 163 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Оловяннинское», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», муниципальный служащий составляет в письменном виде и представляет ведущему специалисту по кадрам и главному специалисту – юристу предварительно ознакомив с ним главу администрации городского поселения «Оловяннинское».

4. Регистрация уведомлений осуществляется ведущим специалистом по кадрам, в журнале регистрации уведомлений согласно приложении к настоящему Порядку.

5. Копия уведомления 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 течении трех рабочих дней после его регистрации направляется заместителю главы администрации городского поселения «Оловяннинское» на рассмотрение.

7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению главы администрации городского поселения «Оловяннинское» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление и иные материалыЮ связанные с рассмотрением уведомлений , приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке уведомления представителя

нанимателя муниципальными служащими администрации

городского поселения «Оловяннинское», о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

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

(отметка об ознакомлении)

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

(наименование должности руководителя органа

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

местного самоуправления муниципального образования)

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф. И. О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Оловяннинское»

Сообщаю о возникновении конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении должностных обязанностей, (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием конфликта интересов или о возможности его возникновении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять конфликт интересов или возможность его возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Оловяннинское» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке уведомления представителя

нанимателя муниципальными служащими администрации

городского поселения «Оловяннинское», о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о возникновении конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Оловяннинское»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получениикопии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлена копии уведомления по почте |
|  |  |  | Ф..И.О. | должность | Ф.И.О. | должность | подпись |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |