**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КОЗЛОВСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15 апреля 2016 года № 5

с. Козлово

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации сельского поселения «Козловское» 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», учитывая решение Совета сельского поселения «Козловское» № 2 от 21.03.2016 г. «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Козловское»,о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привезти к конфликту интересов»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации сельского поселения «Козловское» о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее приложение).

Глава администрации

сельского поселения «Козловское» А.В. Кутенкова

Приложение к распоряжению

администрации сельского поселения

«Козловское» от 15 апреля 2016 г. № 5

**Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации сельского поселения «Козловское» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Козловское»: специалист администрации сельского поселения «Козловское» Козулина Марина Владимировна, представителя нанимателя в лице главы администрации сельского поселения «Козловское» Кутенковой Анастасии Владимировны о возникшем 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 решением Совета сельского поселения «Козловское» от 21.03.2016 г. № 2 «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Козловское», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привезти к конфликту интересов», муниципальный служащий составляет в письменном виде и представляет в администрацию сельского поселения «Козловское» предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

4. Регистрация уведомлений осуществляется администрацией сельского поселения «Козловское», в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 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 в администрацию муниципального района «Калганский район» на рассмотрение руководителю.

7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомления и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение к Порядку уведомления

представителя нанимателя муниципальным

служащим администрации сельского поселения

«Козловское» возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения, утвержденного

распоряжением администрации сельского поселения

«Козловское» от 15 апреля 2016 года № 5

**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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |