

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭНЕМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Индекс 385132, п. Энем
ул. Чкалова, 13
☎ (887771) 43-4-32; (887771) 44-2-71



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
ТЭХЪУТЭМЫКЪОЕ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЭ ЗЭХЭТ
«ИНЭМ КЪЭЛЭ ТЫСЫПІЭ»
ИАДМИНИСТРАЦИЙ

Индекс 385132, п. Энем
ур. Чкаловэм ыцэкІэ шытыр, 13
☎ (887771) 43-4-32; (87771) 44-2-71

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » 07 2025 года № 149
пос. Энем

О порядке сообщения работниками подведомственных организаций администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» о возникновении личной заинтересованности в случае работы в одной организации родственников (свойственников)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений в подведомственных организациях администрации муниципального образования «Энемское городское поселение»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками подведомственных организаций администрации муниципального «Энемское городское поселение» о возникновении личной заинтересованности в случае работы в одной организации родственников (свойственников).
2. Руководителям подведомственных организаций администрации муниципального «Энемское городское поселение» обеспечить ознакомление работников подведомственных организаций под роспись с настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
муниципального образования



А.Б. Лаюк

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Энемское городское поселение»
от «_07_» _07_ 2025г. № _149_

Порядок

уведомления работодателя работниками подведомственных организаций администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» о возникновении личной заинтересованности в случае работы в одной организации родственников (свойственников)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками подведомственных организаций администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» (далее - работники подведомственных организаций) о возникновении личной заинтересованности в случае работы в одной организации родственников (свойственников).

2. Работники подведомственных организаций обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника подведомственных организаций личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) составляется в письменной форме и направляется руководителю подведомственной организации по форме согласно приложению N 1.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление регистрируется отделом кадров подведомственной

организации, либо должностным лицом, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в подведомственных организациях, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью подведомственной организации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику подведомственной организации на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, отдел кадров подведомственной организации, либо должностное лицо, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в подведомственной организации, обеспечивает его направление руководителю со служебной запиской.

7. Руководителем проводится тщательный анализ трудовых отношений между родственниками с позиции подчиненности или подконтрольности, наличия полномочий, способствующих личной заинтересованности.

8. Руководителем по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8 настоящего Порядка, руководителем либо должностным лицом, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в подведомственной организации, в дальнейшем может проводиться периодический контроль трудовых отношений работников-родственников (свойственников) с целью отслеживания возможных изменений в характере таких отношений.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, руководитель рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками подведомственных организаций
администрации муниципального
«Энемское городское поселение»
о возникновении личной заинтересованности
в случае работы в одной организации
родственников (свойственников).

Руководителю

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) в случае
работы в одной организации родственников (свойственников).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

" " 202__ г.

(подпись, расшифровка подписи лица, направляющего
уведомление)

