



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҕАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1440
от « 08 » 10 20 18 г.

Об утверждении Перечня работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район», в обязанности которых входят меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и Порядка уведомления работниками, включенными в Перечень, представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 9.2. Закона Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 668-З № 227-IV «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район», в обязанности которых входят меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок уведомления работниками, включенными в Перечень работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район», в обязанности которых входят меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Начальнику отдела муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации ознакомить с настоящим постановлением работников.
4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Л.А. Зотова.

И.о. главы района

А.В. Фирсов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской районной
администрации от 08.10.2018 № 1440
(приложение № 1)

Перечень

работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район», в обязанности которых входят меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств г. Нерюнгри
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Чульман
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа п. Беркакит»
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Серебряный Бор (филиал)
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Хани
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Хани
Директор (руководитель)
- Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств села Иенгра
Директор (руководитель)
- Муниципальное учреждение культуры этнокультурный центр "Эян" им. В.С. Еноховой с. Иенгра
Директор (руководитель)
- Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный архив Нерюнгринского района»
Директор (руководитель)
- Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района
Начальник
- Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района
Начальник
- Муниципальное учреждение «Служба организационно-технического обеспечения»
Директор

- Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»

Директор

- Муниципальное учреждение Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк»

Директор

- Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района»

Директор

**Порядок уведомления
работниками, включенными в Перечень работников, замещающих отдельные должности на
основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных
перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район», в обязанности которых входят меры
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, представителя нанимателя
(работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9.2 Закона Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 668-3 № 227-IV «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)» определяет порядок уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район», (далее - подведомственные организации) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в подведомственных организациях, обязаны в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия) сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Работники направляют представителю нанимателя (работодателю) уведомление, составленное по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Руководители муниципальных учреждений системы образования направляют уведомления в ведомственную комиссию по соблюдению требований к служебному (антикоррупционному) поведению работников Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района и руководителей муниципальных учреждений системы образования и урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомления, направленные представителю нанимателя (работодателю) от работников подведомственных организаций, рассматриваются комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Нерюнгринской районной администрации.

5. Комиссия в ходе предварительного рассмотрения уведомлений имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Саха (Якутия), иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30

дней.

9. Председатель Комиссии по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия) председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. Принятие решений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 9, осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии.

12. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку уведомления работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных
перед муниципальным образованием «Нерюнгринский район»,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

ОТ _____
(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон работника учреждения,
направившего уведомление)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
Работник учреждения по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)