



## П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВОМ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

30.12.2021

№ 01-14/146

**Об утверждении Порядка  
уведомления работниками  
МКУ Управление  
благоустройством Пермского  
района работодателя о возникшем  
конфликте интересов или  
о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Н. Лысков

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
МКУ Управление  
благоустройством Пермского  
района  
от 30.12.2021 № 01-14/146

## ПОРЯДОК

уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района  
работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Работник, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах работодателя путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество работника, представляющего Уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. намерение или отсутствие намерения работника лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ Управление благоустройством Пермского района и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись работника, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения работника не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы, он обязан уведомить работодателя об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, работник направляет (передает) Уведомление для регистрации ведущему специалисту по кадрам МКУ Управление благоустройством Пермского района, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции (далее – Специалист).

7. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати МКУ Управление благоустройством Пермского района.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается работнику на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления работодателю.

10. Работодатель не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении заместителю начальника МКУ Управление благоустройством Пермского района для рассмотрения в установленном порядке.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работниками МКУ Управление  
благоустройством Пермского района  
работодателя о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя,  
отчество работодателя)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя,  
отчество работника,  
представляющего уведомление)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов <1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности <2>:

\_\_\_\_\_  
Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых  
влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) <1> лично присутствовать на  
заседании комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению работников МКУ Управление благоустройством Пермского  
района и урегулированию конфликта интересов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение <3>:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя работника,  
представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

-----  
<1> Нужно подчеркнуть.

<2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
работниками МКУ Управление  
благоустройством Пермского района  
работодателя о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений работниками МКУ Управление благоустройством  
Пермского района работодателя о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистра- ции уведомле- ния	ФИО, должность лица, представив- шего уведомление	Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей	ФИО, подпись лица, зарегистриро- вавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте
1	2	3	4	5	6