



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

г. Пермь

**П Р И К А З**

30.12.2021

№ 56-ОД

**«Об утверждении Порядка уведомления работниками МКУ «Управление стратегического развития Пермского района» работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30.12.2008 № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»:

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

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

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

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Управление стратегического развития Пермского района»



Е.М. Воеводина

## ПОРЯДОК

уведомления работниками МКУ «Управление стратегического развития 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 стратегического развития 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 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. Перед представлением Уведомления работодателю работник знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего порядка, работник направляет (передает) Уведомление для регистрации главному специалисту сектора по обеспечению деятельности МКУ «Управление стратегического развития Пермского района», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – главный специалист).

8. 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 стратегического развития 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.

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

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

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении главному специалисту.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работниками МКУ «Управление  
стратегического развития  
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 стратегического развития 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  
стратегического развития  
Пермского района»  
работодателя о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений  
работниками МКУ «Управление стратегического развития Пермского района»  
работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего 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, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/ дата направления уведомления по почте
1	2	3	4	5	6