



## П Р И К А З

Администрация муниципального образования  
«Пермский муниципальный район» Пермского края  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 260

**Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных финансово-экономическому управлению администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», 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 руководителями муниципальных учреждений, подведомственных финансово-экономическому управлению администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», 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 финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» [www.feu.permraion.ru](http://www.feu.permraion.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
финансово-экономического управления

Т.Н. Gladkikh

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
финансово-экономического  
управления администрации  
муниципального образования  
«Пермский муниципальный  
район»  
от 30.12.2021 № 260

## ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных финансово-экономическому управлению администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», 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 руководителями муниципальных учреждений, подведомственных финансово-экономическому управлению муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – Руководитель), 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. Руководитель, 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 Руководителя лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных финансово-экономическому управлению администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись работника, представляющего Уведомление.

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

5. В случае нахождения Руководителя 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, Руководитель направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», 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 финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район».

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 Руководителю 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 специалисту финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский

муниципальный район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для рассмотрения в установленном порядке.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
руководителями муниципальных  
учреждений, подведомственных  
финансово-экономическому  
управлению администрации  
муниципального образования  
«Пермский муниципальный  
район», 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 руководителей муниципальных учреждений,  
подведомственных финансово-экономического управления  
муниципального образования «Пермский муниципальный район» 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  
руководителями муниципальных  
учреждений, подведомственных  
финансово-экономическому  
управлению администрации  
муниципального образования  
«Пермский муниципальный  
район», работодателя о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений,  
подведомственных финансово-экономическому управлению администрации  
муниципального образования «Пермский муниципальный район» 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