



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

06.10.2023

059-08-01-09-800

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя
руководителями муниципальных
автономных, муниципальных
бюджетных учреждений,
подведомственных департаменту
образования администрации
города Перми, о возникшем
конфликте интересов или
о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок).

2. Начальнику управления персоналом департамента образования администрации города Перми (далее – департамент образования) Ларьковой С.В. обеспечить:

2.1. ознакомление с Порядком руководителей муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования;

2.2. внесение в трудовые договоры, заключенные с руководителями муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования, изменений, устанавливающих обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при исполнении трудовых обязанностей, а также уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.3. направление Порядка в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для размещения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента



О.С. Ершова



УТВЕРЖДЕН

приказом начальника департамента
образования администрации города Перми
от 06.10.2023 № 059-08-01-09-800

ПОРЯДОК

уведомления работодателя руководителями муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции), статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет порядок уведомления работодателя муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми (далее - руководитель учреждения), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации и рассмотрения уведомлений.

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

3. Во всех случаях возникновения у руководителя учреждения конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов руководитель учреждения обязан направить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

4.1. фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

4.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность руководителя учреждения (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

4.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем



учреждения трудовых обязанностей (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

4.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

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

4.6. дата заполнения уведомления;

4.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Руководителями учреждений уведомление составляется на имя работодателя и передается лично специалисту, ответственному за выполнение кадровых функций в отношении руководителей учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми (далее - ответственный специалист), для регистрации.

7. Ответственный специалист осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений работодателя руководителями муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день его поступления.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается руководителю учреждения, подавшему уведомление.

9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11. Ответственный специалист осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения. Мотивированное заключение должно содержать: информацию, изложенную в уведомлении, мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления, а также рекомендации для работодателя о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Уведомление, мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения уведомления не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации уведомления передаются для рассмотрения работодателю.

13. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь



действующим законодательством, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

14. Зарегистрированное уведомление хранится у ответственного специалиста.



Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя руководителями
муниципальных автономных,
муниципальных бюджетных
учреждений, подведомственных
департаменту образования
администрации города Перми,
о возникшем конфликте интересов
или о возможности
его возникновения

Начальнику департамента
образования администрации
города Перми

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность руководителя
учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

1.

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность
влияет или может повлиять на надлежащее, объективное
и беспристрастное исполнение трудовых обязанностей)



2.

(квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем учреждения трудовых обязанностей (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями)

3.

(трудовые обязанности, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность)

4.

(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
руководителями муниципальных
автономных, муниципальных
бюджетных учреждений,
подведомственных департаменту
образования администрации города
Перми, о возникшем конфликте
интересов или о возможности
его возникновения

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
работодателя руководителями муниципальных
автономных, муниципальных бюджетных учреждений,
подведомственных департаменту
образования администрации города
Перми, о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

N	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

