



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

01.08.2025

№ 214

**Об утверждении Порядков уведомления
руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования
администрации Пермского муниципального
округа Пермского края работодателя**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить Порядки уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края работодателя (начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о выполнении иной оплачиваемой работы, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в управлении образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить формы уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о выполнении иной оплачиваемой работы, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений работодателя (начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края).

3. Утвердить формы журналов регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о выполнении иной оплачиваемой работы, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений работодателя (начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края).

4. Признать утратившим силу приказ начальника управления образования администрации Пермского муниципального района от 02 апреля 2021 г. № 85/1 «Об утверждении Порядков уведомления муниципальными служащими управления образования администрации Пермского муниципального района, руководителями подведомственных учреждений представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о выполнении иной оплачиваемой работы».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.А. Соснина

ПОРЯДОК

**уведомления руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования
администрации Пермского муниципального округа
Пермского края работодателя (начальника управления образования
администрации Пермского муниципального округа Пермского края) 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 управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – руководитель муниципального учреждения) работодателя (начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края) (далее – начальник управления) 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 муниципального учреждения, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах начальника управления 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 руководителя муниципального учреждения, 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 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 муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.7. дата заполнения Уведомления, подпись руководителя муниципального учреждения, представляющего Уведомление.

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

5. В случае нахождения руководителя муниципального учреждения не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места осуществления трудовой деятельности он обязан уведомить начальника управления об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, руководитель муниципального учреждения направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (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 управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

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 выдается руководителю муниципального учреждения на руки под подпись, либо направляется через систему электронного документооборота (далее – СЭД), либо по электронной почте.

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

10. Начальник управления не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении специалисту.

Приложение 1 к Порядку
уведомления руководителем
муниципального учреждения
работодателя о возникшем
конфликте интересов или о
возможности его возникновения

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО руководителя муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные 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 и урегулированию конфликта интересов

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку уведомления
руководителем
муниципального
учреждения работодателя о
возникшем конфликте
интересов
или о возможности его
возникновения

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов, представленных руководителями
муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования
администрации Пермского муниципального округа Пермского края

№ п\п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО руководителя, обратившегося с уведомлением	Дата и время передач и уведомл ения работод ателю	Краткое содержание уведомлени я	ФИО и подпись специалиста, зарегистриров авшего уведомление	Приме чание

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края работодателя (начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления процедуры предварительного уведомления руководителями муниципальных учреждений начальника управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Понятие «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Руководитель муниципального учреждения обязан предварительно, не позднее десяти рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору, уведомить начальника управления о планируемом им выполнении иной оплачиваемой работы путем представления уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Руководители муниципальных учреждений, поступившие на основную должность и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, представляют Уведомление в день назначения на должность.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) условий (вид деятельности, трудовая функция, место работы, срок действия договора, другие условия) и характера работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), выполняемой руководителем муниципального учреждения требует представления отдельного Уведомления. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в Уведомлении.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка руководитель муниципального учреждения направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (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.

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

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается руководителю муниципального учреждения на руки под подпись либо направляется через СЭД, либо по электронной почте.

9. Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается начальнику управления для ознакомления.

10. Начальник управления не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении специалисту для рассмотрения.

Специалист вправе проводить беседу с руководителем муниципального учреждения, подавшим Уведомление, получать пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении, запрашивать дополнительные материалы.

11. В случае если по итогам рассмотрения Уведомления будет установлено, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, специалистом в течение 5 рабочих дней со дня поступления Уведомления на рассмотрение составляется заключение.

Заключение должно содержать мотивированный вывод, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, информацию о предлагаемых мерах по урегулированию и (или) предотвращению конфликта интересов, а также рекомендации по принятию решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалистом в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, знакомит с заключением руководителя муниципального учреждения, который проставляет на нем соответствующую отметку.

Заключение с Уведомлением и иными полученными материалами не позднее следующего рабочего дня со дня его составления передается начальнику управления для принятия соответствующего решения.

12. Уведомление руководителя муниципального учреждения с отметкой начальника управления приобщается специалистом к личному делу.

Приложение 1 к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных учреждений
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность работодателя)
от _____

(ФИО руководителя муниципального учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении иной оплачиваемой работы**

Сообщаю о намерении с « » 202 г. по « » 202 г. заниматься _____ (оплачиваемой педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, деятельностью, выполняемой по трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.) в _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Подтверждаю, _____ что работа _____ (конкретная работа или трудовая функция, например, «по обучению студентов» и т.д.) не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, установленные Федеральным законом о противодействии коррупции.

Приложение:

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано « » 202 г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2 к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных учреждений
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представив- шего уведомление	Информация об условиях выполнения иной оплачиваемой работы (наименование организации, вид работы, период ее выполнения)	ФИО, подпись лица, зарегистри- ровавшего уведомле- ние	Подпись лица, представившег о уведомление, в получении копии уведомления/
1	2	3	4	5	6

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края работодателя (начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона о противодействии коррупции и определяет процедуру уведомления начальника управления о фактах обращения к руководителю муниципальных учреждений в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к руководителям муниципальных учреждений каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений обязаны не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязаны уведомить о данных фактах начальника управления (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путем представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с указанием следующих сведений:

2.1. должность, фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся(-ихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

2.4. описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к коррупционному правонарушению;

2.6. обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о неуведомлении указанных органов;

2.8. дата заполнения, подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения руководителя муниципального учреждения не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места исполнения должностных обязанностей о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить начальника управления не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей.

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

5. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего порядка, руководитель муниципального учреждения направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту.

6. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (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.

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

7. Копия зарегистрированного Уведомления выдается руководителю муниципального учреждения на руки под подпись либо направляется через СЭД, либо по электронной почте.

8. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для рассмотрения начальнику управления.

9. Организация проверки сведений о фактах обращения к руководителю муниципального учреждения в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений по поручению начальника управления, которое оформляется резолюцией на Уведомлении, осуществляется специалистом путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

10. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется специалистом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений. Специалист вправе проводить беседу с руководителем муниципального учреждения, подавшим Уведомление, получать пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

11. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений Уведомление и иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее — материалы), представляются начальнику управления для направления указанных документов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы по компетенции.

12. Материалы направляются в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 11 настоящего Порядка.

13. В случае если после направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, получены иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы дополнительно.

14. Копия Уведомления и материалы в течение 5 лет со дня представления Уведомления хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

15. Начальником управления принимаются меры по защите руководителя муниципального учреждения уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения гарантий, предотвращающих неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1 к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных учреждений
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО руководителя муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона о противодействии
коррупции уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(-ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения,
описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться
предметом коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению) _____

при следующих обстоятельствах:

О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений.

(указать, какой(-ие) государственный(-ые) орган(-ы) и (или) орган(-ы)
прокуратуры Российской Федерации уведомлен(-ы), дату, номер регистрации
заявления или уведомления либо информацию о неуведомлении данных органов)

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано « » 202 г., рег. № , подпись специалиста,
зарегистрировавшего уведомление

Приложение 2 к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных учреждений
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистра ции уведомле ния	ФИО, должность лица, представив шего уведомлен ие	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении и сведений в органы прокуратур ы, иные государств енные органы	ФИО, должность, подпись лица, зарегистри ровавшего уведомлени е	Подпись лица, представи вшего уведомле ние, в получени и копии уведомле ния/ дата направлен ия уведомле
1	2	3	4	5	6	7