

## ГУБЕРНАТОР ПЕРМСКОГО КРАЯ

### УКАЗ

от 30 мая 2016 г. N 84

#### О ПРИНЯТИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, СОЗДАНЫМИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ПЕРМСКОГО КРАЯ, ОТДЕЛЬНЫХ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений постановляю:

#### 1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Типовой [порядок](#) уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

1.2. Типовой [порядок](#) уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Пермского края, администрации губернатора Пермского края, аппарата Правительства Пермского края в двухмесячный срок со дня подписания настоящего Указа обеспечить:

2.1. ознакомление с настоящим Указом руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края (далее - подведомственные организации);

2.2. внесение изменений в трудовые договоры, заключенные с руководителями подведомственных организаций, устанавливающих обязанность уведомлять руководителя соответствующего органа, осуществляющего координацию и регулирование деятельности подведомственной организации (далее - отраслевой орган), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

#### 2.3. утверждение, руководствуясь настоящим Указом:

2.3.1. Порядка уведомления руководителя отраслевого органа руководителем подведомственной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.3.2. Порядка уведомления руководителя отраслевого органа руководителем подведомственной организации о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Рекомендовать руководителям подведомственных организаций, руководствуясь настоящим Указом, в трехмесячный срок со дня его подписания утвердить:

3.1. Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемых им организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.2. Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемых им организаций о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

#### 4. Опубликовать настоящий Указ в Бюллетене законов Пермского края, правовых актов

губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края.

5. Контроль за исполнением указа возложить на руководителя администрации губернатора Пермского края.

В.Ф.БАСАРГИН

**ТИПОВОЙ ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ОРГАНАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ПЕРМСКОГО КРАЯ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ  
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ  
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия "коррупция", "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; "отраслевой орган" - [Законом](#) Пермского края от 14 декабря 2007 г. N 150-ПК "Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края".

2. Работник организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края (далее - подведомственная организация), обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в [пункте 2](#) настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник подведомственной организации направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя подведомственной организации, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника подведомственной организации, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника подведомственной организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником подведомственной организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником подведомственной организации 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 работник подведомственной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

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

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность

возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. **Уведомление** составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника подведомственной организации регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, в **журнале** регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым **кодексом** Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Типовому порядку  
уведомления работодателя  
работниками организаций,  
созданных для выполнения  
задач, поставленных перед  
органами государственной  
власти Пермского края,  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении трудовых  
обязанностей, которая  
приводит или может  
привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя/  
руководителя отраслевого органа)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника  
организации)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Типовому порядку  
уведомления работодателя  
работниками организаций,  
созданных для выполнения  
задач, поставленных перед  
органами государственной  
власти Пермского края,  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении трудовых  
обязанностей, которая  
приводит или может  
привести к конфликту  
интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

**ТИПОВОЙ ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
СОЗДАНЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ОРГАНАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ПЕРМСКОГО КРАЯ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ  
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия "коррупция", установленные Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; "отраслевой орган" - [Законом](#) Пермского края от 14 декабря 2007 г. N 150-ПК "Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края".

2. Во всех случаях обращения к работнику организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края (далее - подведомственная организация), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник подведомственной организации обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте работодателя.

3. При нахождении работника подведомственной организации не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Работник подведомственной организации направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя подведомственной организации, уведомляет руководителя отраслевого органа.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника подведомственной организации, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику подведомственной организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

5.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным 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);

5.4. описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

5.5. дата, время и место обращения в целях склонения работника подведомственной организации к коррупционному правонарушению;

5.6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у работника подведомственной организации сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.7. информация об уведомлении работником подведомственной организации органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений;

5.8. дата заполнения уведомления;

5.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. **Уведомление** составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника подведомственной организации регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, в **журнале** регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Работодатель обеспечивает направление копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если из уведомления работника подведомственной организации следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения уведомления.

Проверка фактов обращения к работнику подведомственной организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Государственная защита работника подведомственной организации, уведомившего работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным **законом** от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

11. Работодателем должны приниматься меры по защите работника подведомственной организации, уведомившего работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику подведомственной организации гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.



Приложение 1  
к Типовому порядку  
уведомления работодателя  
работниками организаций,  
созданных для выполнения  
задач, поставленных перед  
органами государственной  
власти Пермского края,  
о фактах обращения в целях  
склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя/  
руководителя отраслевого органа)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника  
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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)  
Указанный факт произошел \_\_\_\_\_  
(дата, время и место обращения в целях  
склонения

\_\_\_\_\_  
работника организации к коррупционному правонарушению)  
при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или  
другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег.  
N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2  
к Типовому порядку  
уведомления работодателя  
работниками организаций,  
созданных для выполнения  
задач, поставленных перед  
органами государственной  
власти Пермского края,  
о фактах обращения в целях  
склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры и иные государственные органы	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7

---