



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
РУКОВОДИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ» ГОРОДА ПЕРМИ

П Р И К А З

19.06.2026

059-06/01-01-05-63

**Об утверждении порядков уведомления  
работниками директора МКУ «ЦБУ» в целях  
противодействия коррупции**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

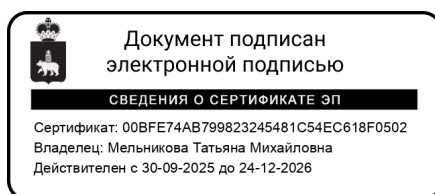
1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления работниками директора МКУ «ЦБУ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

1.2. Порядок уведомления работниками директора МКУ «ЦБУ» о фактах обращения к работникам МКУ «ЦБУ» в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Т.М. Мельникова



**Порядок  
уведомления работниками директора МКУ «ЦБУ»  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления работниками директора МКУ «ЦБУ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - работник, конфликт интересов), 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 (далее - Порядок).

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 директора МКУ «ЦБУ» 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 обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых влияет либо может повлиять 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 обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить директора МКУ «ЦБУ» 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 работы.

6. Перед представлением Уведомления директору МКУ «ЦБУ» работник знакомит с данным Уведомлением непосредственного начальника - ближайшего руководителя, которому работник подчинен по работе, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, работник направляет (передает) Уведомление для регистрации ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо МКУ «ЦБУ»).

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 «ЦБУ» с изображением герба города Перми.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, расположенных в МКУ «ЦБУ»

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве 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 директору МКУ «ЦБУ».

11. Директор МКУ «ЦБУ» не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ЦБУ» для рассмотрения в порядке, установленном нормативным правовым актом МКУ «ЦБУ».

Приложение 1  
к Порядку уведомления работниками  
директора МКУ «ЦБУ» о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения

ФОРМА

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество  
непосредственного руководителя  
(начальника отдела)

\_\_\_\_\_ (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 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов <1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <2>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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 работников и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ЦБУ».

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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  
(начальника отдела), 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 обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).



**Порядок**  
**уведомления работниками директора МКУ «ЦБУ» о фактах**  
**обращения к работникам в целях склонения**  
**их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления директора МКУ «ЦБУ» о фактах обращения к работникам МКУ «ЦБУ» (далее - работник) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (далее - Порядок).

2. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах директора МКУ «ЦБУ» (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 работника, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся (ихся) к работнику 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 обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения работника к коррупционному правонарушению;

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

правонарушений, или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации 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 не уведомлении указанных органов;

2.8. дата заполнения Уведомления;

2.9. подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения работника не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия к месту работы.

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

5. Перед представлением Уведомления директору МКУ «ЦБУ» работник знакомит с данным Уведомлением непосредственного начальника отдела - ближайшего руководителя, которому работник подчинен по работе, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, работник направляет (передает) Уведомление для регистрации ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо МКУ «ЦБУ»).

7. 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 МКУ «ЦБУ» с изображением герба города Перми.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, расположенных в МКУ «ЦБУ»

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается работнику 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 рассмотрения директору МКУ «ЦБУ».

10. Организация проверки сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по поручению директора МКУ «ЦБУ», которое оформляется резолюцией на

Уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ЦБУ» (далее – комиссия) путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

При рассмотрении Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения и круга лиц, принимавших участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.

11. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется комиссией в течение пяти дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Члены комиссии вправе проводить беседу с работником, подавшим Уведомление, получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

12. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений директором МКУ «ЦБУ», Уведомления и иных материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее - материалы) направляются в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы по компетенции.

13. Материалы направляются директором МКУ «ЦБУ» в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 11 настоящего Порядка.

14. В случае если после направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, директором МКУ «ЦБУ» 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 Российской Федерации и (или) другие государственные органы дополнительно.

15. Копия Уведомления и материалы в течение 5 лет со дня представления Уведомления хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, в МКУ «ЦБУ».

16. Работник, которому стало известно о фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора МКУ «ЦБУ» в аналогичном порядке.

17. Директором МКУ «ЦБУ» принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику 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 Порядку уведомления работниками  
директора МКУ «ЦБУ» о фактах обращения  
к работникам в целях  
склонения их к совершению  
коррупционных правонарушений

ФОРМА

(резолуция)	(должность, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя работника)
(должность, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя работника)	(должность, фамилия, имя, отчество работника, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(-ки)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения)  
в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения <1>, описание должностных обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения)  
Указанный факт произошел \_\_\_\_\_  
(дата, время и место обращения в целях склонения

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению <2>)

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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

-----

<1> 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> Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).



Приложение 2  
к Порядку уведомления работниками  
директора МКУ «ЦБУ» о фактах обращения  
к работникам в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

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

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государственные органы	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления
1	2	3	4	5	6	7

