



## МЕЖРАЙОННОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ №5 МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

№ \_\_\_\_\_

#### О реализации отдельных мер по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 06 октября 2009 г. № 497-ПК «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Пермского края, должностей государственной гражданской службы Пермского края, гражданами, замещающими государственные должности Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», указом губернатора Пермского края от 25 марта 2015 г. № 43 «О возложении персональной ответственности за реализацию мер по противодействию коррупции», указом губернатора Пермского края от 20 октября 2015 г. № 149 «Об отдельных мерах по противодействию коррупции, принимаемых заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов государственной власти Пермского края», указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить персональную ответственность на руководителей структурных подразделений межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития (далее – Территориальное управление), руководителя государственного учреждения Пермского края, подведомственного Территориальному управлению, за реализацию мер по противодействию коррупции в возглавляемых ими структурных подразделениях, учреждении.

## 2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2. Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2.3. Порядок получения государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями;

2.4. Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы;

2.5. Порядок уведомления начальника межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края руководителем государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства социального развития Пермского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.6. Порядок уведомления начальника межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края руководителем государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства социального развития Пермского края, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

## 3. Признать утратившими силу:

приказ межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края от 03 августа 2011 г. № СЭД-01-03-119 «Об утверждении порядка»;

приказ межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края от 16 октября 2015 г. № СЭД-01-03-287 «О возложении персональной ответственности за реализацию мер по противодействию коррупции»;

приказ межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края от 20 октября 2015 г. № СЭД-01-03-289 «Об утверждении порядка уведомления о выполнении иной оплачиваемой деятельности»;

приказ межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края от 29 октября 2015 г. № СЭД-01-03-298 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя гражданскими служащими Межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения»;

приказ межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края от 17 ноября 2015 г. № СЭД-01-03-320 «О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах склонения государственного гражданского служащего Пермского края в межрайонном территориальном управлении Министерства социального развития Пермского края к совершению коррупционных правонарушений»;

приказ межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края от 04 августа 2017 г. № СЭД-01-03-194 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края разрешения начальника управления на участие на безвозмездной основе в управлении».

4. Департаменту государственной службы Аппарата Правительства Пермского края обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Пермского края, замещающих должности государственной гражданской службы Пермского края в Территориальном управлении.

5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства социального развития Пермского края.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Т.И. Коромылова



УТВЕРЖДЕН  
приказом  
межрайонного  
территориального управления  
№ 5 Министерства социального  
развития Пермского края  
от №

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий), замещающего должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская службы) в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края (далее – Территориальное управление), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений гражданский служащий обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данных фактах начальника Территориального управления либо лицо, его замещающее (далее – начальник Территориального управления) (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

2.1. фамилия, имя, отчество гражданского служащего, заполняющего уведомление, его должность с указанием структурного подразделения Территориального управления;

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

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 служебных обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

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

2.6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у гражданского служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.7. информация об исполнении гражданским служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.8. дата заполнения уведомления;

2.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя начальника Территориального управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. При нахождении гражданского служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить начальника Территориального управления по прибытии к месту службы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Одновременно с направлением уведомления на имя начальника Территориального управления гражданский служащий уведомляет об указанных обстоятельствах непосредственного руководителя.

Уведомление непосредственного руководителя подтверждается проставлением его подписи на уведомлении.

5. Уведомление направляется на регистрацию в департамент государственной службы Аппарата Правительства Пермского края (далее – Департамент).

Департамент обеспечивает регистрацию уведомления в день его поступления (регистрация уведомлений, поступивших после 15.00, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем его поступления) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Пермского края в межрайонном

территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Территориального управления.

Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6. Лица, осуществляющие регистрацию уведомления, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается для рассмотрения начальнику Территориального управления.

В случае если гражданским служащим нарушен срок подачи уведомления, установленный пунктами 2, 3 настоящего Порядка, должностное лицо Департамента одновременно информирует об этом начальника Территориального управления для принятия соответствующего решения о проведении проверки.

8. Организация проверки фактов обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Департаментом по поручению начальника Территориального управления путем направления уведомлений в органы прокуратуры или другие государственные органы в случае, установленном абзацем вторым настоящего пункта, а также проведения бесед с гражданским служащим, подавшим уведомление, получения от гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В случае если из уведомления гражданского служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, Департамент организует направление копии уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы по компетенции в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

Проверка фактов обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Государственная защита гражданского служащего, уведомившего начальника Территориального управления, органы прокуратуры 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. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

10. Начальником Территориального управления должны приниматься меры по защите гражданского служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.



Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя государственными  
гражданскими служащими Пермского  
края, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о фактах обращения в  
целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность гражданского служащего)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_.

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел \_\_\_\_\_

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

при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_.

(обстоятельства склонения  
к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною исполнена обязанность уведомлять 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. № \_\_\_\_\_.

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

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя государственными  
гражданскими служащими Пермского  
края, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о фактах обращения  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения государственного**  
**гражданского служащего Пермского края, замещающего должность государственной гражданской**  
**службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития**  
**Пермского края, 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

УТВЕРЖДЕН  
Приказом межрайонного  
территориального управления № 5  
Министерства социальной защиты  
Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления государственным гражданским служащим представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - гражданский служащий, конфликт интересов, уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

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 гражданского служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов гражданский служащий обязан уведомить о данных обстоятельствах начальника межрайонного территориального управления № 5 Министерства социального развития Пермского края либо лицо, его замещающее (далее соответственно – начальник Территориального управления, Территориальное управление), как только ему станет об этом известно, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, с указанием следующих сведений:

3.1. фамилия, имя, отчество гражданского служащего, заполняющего уведомление, его должность;

3.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

3.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая

влияет или может повлиять на надлежащее исполнение гражданским служащим служебных 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) гражданским служащим 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 гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

3.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

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

3.6. дата заполнения уведомления;

3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Одновременно с направлением уведомления на имя начальника Территориального управления гражданский служащий уведомляет об указанных обстоятельствах непосредственного руководителя.

Уведомление непосредственного руководителя подтверждается проставлением его подписи на уведомлении.

5. Уведомление направляется для регистрации в департамент государственной службы Аппарата Правительства Пермского края (далее – Департамент).

Департамент обеспечивает регистрацию уведомления в день его поступления (регистрация уведомлений, поступивших после 15.00 часов, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем поступления уведомления) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Территориального управления.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту

от несанкционированного доступа.

6. Уведомление в день его поступления передается для рассмотрения начальнику Территориального управления.

Начальник Территориального управления в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в Территориальном управлении, а в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного указом губернатора Пермского края от 24 августа 2010 г. № 59 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов и о внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края», в комиссию, образованную в Министерстве социального развития Пермского края.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя государственными  
гражданскими служащими Пермского  
края, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края

\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность гражданского служащего)

## 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) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов, образованной в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя государственными  
гражданскими служащими Пермского  
края, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о возникшем  
конфликте интересов  
или о возможности его возникновения

### ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений представителя нанимателя государственными гражданскими служащими  
Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края  
в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социальной защиты Пермского края, о  
возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН  
приказом межрайонного  
территориального управления  
№ 5 Министерства социального  
развития Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

**получения государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Пермского края (далее – гражданский служащий), замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края (далее – Территориальное управление), разрешения начальника Территориального управления либо лица, его замещающего (далее – начальник Территориального управления), на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, перечисленными в пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) на имя начальника Территориального управления с отметкой о согласовании с руководителем структурного подразделения, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, представляется гражданским служащим в письменном виде в департамент государственной службы Аппарата Правительства Пермского края (далее – Департамент), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление регистрируется Департаментом в день его поступления (регистрация заявлений, поступивших после 15.00 часов, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем его поступления) в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).



Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Территориального управления.

Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5. Департамент осуществляет рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение) с учетом пункта 2 настоящего Порядка.

6. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Департаментом начальнику Территориального управления для принятия решения.

В случае направления запросов, истребования у гражданского служащего дополнительных письменных пояснений и документов заявление и мотивированное заключение представляются в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

7. После получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка начальник Территориального управления выносит одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Решение начальника Территориального управления оформляется резолюцией на заявлении.

9. В течение трех рабочих дней со дня принятия начальником Территориального управления решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Департамент уведомляет гражданского служащего о принятом решении путем вручения копии заявления с резолюцией начальника Территориального управления гражданскому служащему на руки, либо направления такой копии по почте с уведомлением о вручении.

10. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1  
к Порядку получения  
государственными  
гражданскими служащими  
Пермского края, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы Пермского  
края в межрайонном  
территориальном управлении  
№ 5 Министерства социального  
развития Пермского края,  
разрешения на участие  
на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими  
организациями

Начальнику межрайонного  
территориального управления  
№ 5 Министерства социального  
развития Пермского края

\_\_\_\_\_  
(резолуция)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы  
представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, ее юридический адрес)

Управление \_\_\_\_\_ данной \_\_\_\_\_ организацией \_\_\_\_\_ будет \_\_\_\_\_ осуществляться

\_\_\_\_\_  
(форма управления организацией, установленный срок деятельности и др.)

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обоснование необходимости управления данной организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение 2  
к Порядку получения  
государственными гражданскими  
служащими Пермского края,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, разрешения  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими  
организациями

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о разрешении на участие**  
**на безвозмездной основе в управлении**  
**некоммерческими организациями**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление	ФИО, должность и подпись лица, принявшего заявление	Отметка о принятом руководителем решении (разрешено/ отказано)	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления	Дата направления заявления руководителю	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

УТВЕРЖДЕН  
приказом межрайонного  
территориального управления  
№ 5 Министерства социального  
развития Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

### **уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Пермского края (далее – гражданские служащие), замещающими должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в межрайонном территориальном управлении № 5 Министерства социального развития Пермского края (далее – Территориальное управление), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

При выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливающими запреты, связанные с гражданской службой, и требования к служебному поведению гражданского служащего.

2. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Понятие «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Гражданский служащий обязан предварительно (заблаговременно до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору) уведомить начальника Территориального управления либо лицо, его замещающее (далее – начальник Территориального управления), в письменной форме о планируемом выполнении им иной оплачиваемой работы.

4. Уведомление начальника Территориального управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется

гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

6. Гражданские служащие направляют уведомления для регистрации в департамент государственной службы Аппарата Правительства Пермского края (далее – Департамент).

7. Регистрация уведомлений осуществляется Департаментом в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Регистрация уведомлений, поступивших после 15.00, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Территориального управления.

8. Департамент обеспечивает направление зарегистрированного уведомления начальнику Территориального управления в день его поступления.

9. Уведомление гражданского служащего с соответствующей отметкой начальника Территориального управления приобщается Департаментом к личному делу гражданского служащего.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с соответствующей отметкой начальника Территориального управления об ознакомлении выдается Департаментом гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя государственными  
гражданскими служащими Пермского  
края, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность гражданского служащего,  
замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы,  
структурного подразделения)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
заниматься оплачиваемой \_\_\_\_\_ деятельностью,

(педагогической, научной, творческой или иной)

выполняя работу по \_\_\_\_\_,

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,  
авторскому договору и т.п.)

В \_\_\_\_\_.

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа \_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция, например,  
«по обучению студентов», «по ведению бухгалтерского учета» и т.д.)

не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы  
обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному  
поведению государственного гражданского служащего, установленные  
статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ  
«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО, должность государственного гражданского  
служащего, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
государственными гражданскими  
служащими Пермского края,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в межрайонном  
территориальном управлении № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность гражданского служащего, представившего уведомление	ФИО, должность гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата приобщения уведомления к личному делу	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

УТВЕРЖДЕН  
приказом межрайонного  
территориального управления  
№ 5 Министерства социальной  
защиты Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

**уведомления начальника межрайонного территориального управления  
№ 5 Министерства социальной защиты Пермского края руководителем  
государственного учреждения Пермского края, подведомственного  
межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства  
социального развития 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 «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Руководитель государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства социального развития Пермского края (далее соответственно – руководитель Учреждения, Территориальное управление), обязан уведомить начальника Территориального управления либо лицо, его замещающее (далее – начальник Территориального управления), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести или приводит 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 руководителя Учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Руководитель Учреждения заполняет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя начальника Территориального управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

4.1. фамилия, имя, отчество лица, заполняющего уведомление, его должность;

4.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность (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 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) гражданским служащим 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 негативно повлиять либо негативно 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 направляется в департамент государственной службы Аппарата Правительства Пермского края (далее - Департамент).

Департамент обеспечивает регистрацию уведомления в день его поступления (регистрация уведомлений, поступивших после 15.00, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем его поступления) 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.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Территориального управления.

Журнал хранится в Департаменте в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6. 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.

7. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается для рассмотрения начальнику Территориального управления.

8. Начальник Территориального управления в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления направляет его в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Пермского края и урегулированию конфликта интересов, образованную в Территориальном управлении.

Приложение 1  
к Порядку уведомления начальника  
межрайонного территориального  
управления № 5 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края

---

(фамилия, инициалы)

---

(ФИО, должность лица, подающего уведомление)

### 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)

(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку уведомления начальника  
межрайонного территориального  
управления № 5 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 5  
Министерства социального развития  
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**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН  
приказом межрайонного  
территориального управления  
№ 5 Министерства  
социальной защиты  
Пермского края  
от №

## **ПОРЯДОК**

**уведомления начальника межрайонного территориального управления  
№ 5 Министерства социальной защиты Пермского края руководителем  
государственного учреждения Пермского края, подведомственного  
межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства  
социального развития Пермского края,  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений**

1. Для целей настоящего Порядка используется понятие «коррупция» (коррупционное правонарушение), установленное Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В случае обращения к руководителю государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства социального развития Пермского края (далее соответственно – Территориальное управление, руководитель Учреждения), лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте начальника Территориального управления либо лицо, его замещающее (далее – начальник Территориального управления).

3. При нахождении руководителя Учреждения не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить начальника Территориального управления о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Руководитель Учреждения заполняет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) на имя начальника Территориального управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

4.1. фамилия, имя, отчество лица, заполняющего уведомление, должность;

4.2. сведения о гражданине, обратившемся к руководителю Учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

4.3. 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);

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

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

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

4.7. информация об уведомлении руководителем Учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении гражданина в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.8. дата заполнения уведомления;

4.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление направляется в департамент государственной службы Аппарата Правительства Пермского края (далее – Департамент).

Департамент обеспечивает регистрацию уведомления в день его поступления (регистрация уведомлений, поступивших после 15.00, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем его поступления) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства социального развития Пермского края (далее – Журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Территориального управления.

Журнал хранится в Департаменте в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6. 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.

7. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается для рассмотрения начальнику Территориального управления.



8. Департамент обеспечивает направление копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если из уведомления руководителя Учреждения следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

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

9. Государственная защита руководителя Учреждения, уведомившего начальника Территориального управления, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения к нему в целях склонения 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. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

10. Начальником Территориального управления должны приниматься меры по защите руководителя Учреждения, уведомившего его, правоохранительные органы или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения руководителя Учреждения к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения руководителю Учреждения 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 начальника  
межрайонного территориального  
управления № 5 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о фактах обращения  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, подающего уведомление)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

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 руководителя  
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. № \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к Порядку уведомления начальника  
межрайонного территориального  
управления № 5 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 5  
Министерства социального развития  
Пермского края, о фактах обращения  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

### **ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному территориальному управлению № 5 Министерства социального развития  
Пермского края, 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 лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7