



**МЕЖРАЙОННОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ №4  
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 № 4 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 № 4 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 № 4 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 № 4 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 № 4 Министерства социального развития Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы;

2.5. Порядок уведомления начальника межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края руководителем государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 4 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 № 4 Министерства социального развития Пермского края руководителем государственного учреждения Пермского края, подведомственного межрайонному территориальному управлению № 4 Министерства социального развития Пермского края, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

### 3. Признать утратившими силу:

приказ межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края от 09 июля 2014 г. № 472-од «Об утверждении Порядка уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы»;

приказ межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края от 13 ноября 2015 г. № 913-од «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»;

приказ межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края от 26 октября 2015 г. № 865-од «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;

приказ межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края от 31 июля 2017 г. № 169-к «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими МТУ № 4 Минсоцразвития края разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»;

приказ межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края от 01 апреля 2019 г. № 72-к «О возложении персональной ответственности за реализацию мер по противодействию коррупции».

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

И.И. Зудова



УТВЕРЖДЕН  
приказом  
межрайонного  
территориального управления  
№ 4 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 № 4 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 служба) в межрайонном территориальном управлении № 4 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 № 4 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 № 4  
Министерства социального развития  
Пермского края, о фактах обращения в  
целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 4  
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 № 4  
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 № 4 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  
№ 4 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 № 4 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 № 4 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 № 4 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. № 49 «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 № 4  
Министерства социального развития  
Пермского края, о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 4  
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 № 4 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 № 4  
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 № 4 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  
№ 4 Министерства социального  
развития Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

**получения государственными гражданскими служащими Пермского края, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в межрайонном территориальном управлении № 4 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 № 4 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  
№ 4 Министерства социального  
развития Пермского края,  
разрешения на участие  
на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими  
организациями

Начальнику межрайонного  
территориального управления  
№ 4 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 № 4  
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  
№ 4 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 № 4 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 № 4 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 № 4  
Министерства социального развития  
Пермского края, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 4  
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 № 4  
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  
№ 4 Министерства социальной  
защиты Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК**

**уведомления начальника межрайонного территориального управления  
№ 4 Министерства социальной защиты Пермского края руководителем  
государственного учреждения Пермского края, подведомственного  
межрайонному территориальному управлению № 4 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 № 4 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 № 4 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 4  
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 № 4  
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 № 4 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 4  
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  
№ 4 Министерства  
социальной защиты  
Пермского края  
от №

## **ПОРЯДОК**

**уведомления начальника межрайонного территориального управления  
№ 4 Министерства социальной защиты Пермского края руководителем  
государственного учреждения Пермского края, подведомственного  
межрайонному территориальному управлению № 4 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 № 4 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 № 4 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 № 4 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 4  
Министерства социального развития  
Пермского края, о фактах обращения  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Начальнику межрайонного  
территориального управления № 4  
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 № 4 Министерства  
социального развития Пермского края  
руководителем государственного  
учреждения Пермского края,  
подведомственного межрайонному  
территориальному управлению № 4  
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 № 4 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