



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»

ПРИКАЗ

10.06.2026

059-19/1-01-06-16-19

**О внесении изменений в Положение
о конфликте интересов и форму
уведомления о конфликте интересов,
утвержденные приказом директора
МКУ «СМИ» от 21.09.2016 № 34-осн.**

В целях актуализации локальных правовых актов МКУ «СМИ»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о конфликте интересов, утвержденное приказом директора МКУ «СМИ» от 21.09.2016 № 34-осн., изложив раздел IV в следующей редакции:

«IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения
и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения
возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.2. Раскрытие сведений о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов осуществляется работником в следующем порядке.

Работник, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах директора учреждения путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), по утвержденной форме, с указанием



следующих сведений:

фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение работника, представляющего Уведомление;

обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых влияет либо может повлиять личная заинтересованность;

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

дата заполнения Уведомления;

подпись работника, представляющего Уведомление.

К Уведомлению могут быть приложены все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

В случае нахождения работника не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы он обязан представить Уведомление не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия к месту работы.

Перед представлением Уведомления директору Учреждения работник знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

Работник направляет (передает) Уведомление для регистрации должностному лицу Учреждения, осуществляющему прием входящей корреспонденции.

Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления выдается работнику на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.».

4.3. Поступившее от работника Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается на рассмотрение директору Учреждения.

4.4. По результатам рассмотрения Уведомления должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация, указанная в Уведомлении, конфликтом интересов.

4.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Решение о разрешении конфликта интересов по результатам



рассмотрения Уведомления принимает директор Учреждения в течение 30 дней с даты регистрации Уведомления.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.8.2. добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.8.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.8.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.8.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.8.6. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

4.8.7. увольнение работника по инициативе работника;

4.8.8. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.».

2. Внести изменения в форму уведомления о конфликте интересов, утвержденную приказом директора МКУ «СМИ» от 21.09.2016 № 34-осн., изложив ее в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Ведущему специалисту по организационному и документационному обеспечению управления учреждением Кравец С.В. ознакомить с настоящим приказом работников под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Щербинин



ФОРМА
уведомления о конфликте интересов

Директору МКУ «СМИ»

(Ф.И.О. директора)

от

(Ф.И.О.)

(должность и структурное подразделение)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273
«О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять

_____ на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей,

_____ признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

_____ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилии и инициалы)

Приложение:

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.



Ознакомлен:

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

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20___ г., рег. № _____

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



Лист согласования к документу № 059-19/1-01-06-16-19 от 10.06.2026

в ответ на № 059-27-04/3-729 от 05.06.2026

Вид документа: Приказ по основной деятельности

Краткое содержание: Приказ МКУ СМИ о внесении изменений Положение о конфликте интересов и форму уведомления о конфликте интересов

Подпись: Щербинин А.В., Директор

Исполнитель: Ежов А.В., Начальник управления - ведущий юрисконсульт

Инициировано: 08.06.2026 10:50, Ежов А.В., Начальник управления - ведущий юрисконсульт

№	ФИО, должность	Результат	Дата и время
Этап 1			последовательное
1	Ежов А.В., Начальник управления - ведущий юрисконсульт	Согласовано ЭП Сертификат: 00D0D07C6423D5943774813C176279F904 Владелец: Ежов Алексей Валентинович Действителен: с 17.10.2025 по 10.01.2027	09.06.2026 12:39
2	Чабанова О.Ан., Начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров	Перенаправлено ЭП Сертификат: 4E5F98BA03EEDBA474FBEF8118E9D523 Владелец: Чабанова Ольга Андреевна Действителен: с 24.06.2025 по 17.09.2026	09.06.2026 13:01
3	Волобуев Д.В., Начальник отдела по противодействию коррупции	Перенаправлено	09.06.2026 13:17
4	Еркович Ел.Вик., Консультант отдела по противодействию коррупции	Согласовано	09.06.2026 13:25
5	Волобуев Д.В., Начальник отдела по противодействию коррупции	Согласовано	09.06.2026 13:44
6	Чабанова О.Ан., Начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров	Согласовано ЭП Сертификат: 4E5F98BA03EEDBA474FBEF8118E9D523 Владелец: Чабанова Ольга Андреевна Действителен: с 24.06.2025 по 17.09.2026	09.06.2026 18:15
			последовательное
7	Щербинин А.В., Директор	Подписано ЭП Сертификат: 38B40402E662FDFDC45EC31E68097F88 Владелец: Щербинин Александр Вячеславович Действителен: с 15.05.2026 по 08.08.2027	10.06.2026 08:25