



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» мая 2026 г. № 279-пп
г. Магадан

Об утверждении Типового порядка принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 6.6 Закона Магаданской области от 4 марта 2008 г. № 979-ОЗ «О профилактике коррупции в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Типовой порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Типовой порядок).

2. Руководителям органов исполнительной власти Магаданской области в течение 30 календарных дней со дня принятия настоящего постановления:

1) на основании Типового порядка разработать и утвердить порядки по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов для работников, возглавляемых ими органов исполнительной власти, подведомственных им государственных учреждений Магаданской области, государственных унитарных предприятий Магаданской области (далее – подведомственные организации);

2) предусмотреть обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в должностных инструкциях или в трудовых договорах (при отсутствии должностных инструкций) руководителей подведомственных организаций;

3) обеспечить выполнение руководителями подведомственных организаций:

- включение в Правила внутреннего трудового распорядка, действующие для работников в подведомственных организациях, порядков принятия работниками мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого они являются;

- включение в должностные инструкции или в трудовые договоры (при отсутствии должностных инструкций) работников подведомственных организаций обязанности по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. Губернатора
Магаданской области



А.Н. Белозерцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» мая 2026 г. № 279-пп

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК
принятия мер по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов

1. Настоящий Типовой порядок определяет порядок действий по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками органов исполнительной власти Магаданской области, руководителями и работниками государственных учреждений Магаданской области и государственных унитарных предприятий Магаданской области, подведомственных органам исполнительной власти Магаданской области.

2. Для целей настоящего Типового порядка используются следующие понятия:

1) подведомственные организации – государственные учреждения Магаданской области, подведомственные органам исполнительной власти Магаданской области, государственные унитарные предприятия Магаданской области, подведомственные органам исполнительной власти Магаданской области;

2) учредитель – орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении подведомственной организации;

3) работодатель – руководитель органа исполнительной власти Магаданской области или подведомственной организации, в которой работник осуществляет трудовую деятельность;

4) руководитель – лицо, возглавляющее подведомственную организацию;

5) работник – лицо, осуществляющее трудовую деятельность в органе исполнительной власти Магаданской области или подведомственной организации;

6) лица, состоящие в близких отношениях – это лица, состоящие с руководителем или работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждане, с которыми руководитель или работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

7) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем или работником и (или) лицами, состоящими с ними в близких отношениях, гражданами или организациями, с которыми руководитель или работник, и (или) лица, состоящие с ними в близких отношениях, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

8) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя или работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Руководитель, работник принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в связи с трудоустройством в орган исполнительной власти Магаданской области (далее – ОИВ) или подведомственную организацию в соответствующей сфере (отрасли) деятельности, в которой работает

руководитель, работник, лиц, состоящих с ними в близких отношениях.

4. В случае трудоустройства в ОИВ или подведомственную организацию лица, состоящего в близких отношениях с руководителем, руководитель обязан в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о трудоустройстве указанного лица, письменно уведомить учредителя по форме согласно приложению к настоящему Типовому порядку (далее – уведомление).

Уведомление подается руководителем лично и регистрируется должностным лицом учредителя, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – ответственное должностное лицо учредителя), в установленном порядке.

Ответственное должностное лицо учредителя:

1) регистрирует уведомление в дату его поступления с присвоением регистрационного номера;

2) проставляет регистрационный номер и дату регистрации на уведомлении;

3) выдает нарочно копию уведомления с указанием регистрационного номера и даты регистрации руководителю в дату регистрации уведомления.

5. В случае трудоустройства в ОИВ или подведомственную организацию лица, состоящего в близких отношениях с работником, работник обязан в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о трудоустройстве указанного лица, письменно уведомить работодателя по форме согласно приложению к настоящему Типовому порядку (далее – уведомление).

Уведомление подается работником лично и регистрируется должностным лицом работодателя, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – ответственное должностное лицо работодателя), в установленном порядке.

Ответственное должностное лицо учредителя:

1) регистрирует уведомление в дату его поступления с присвоением регистрационного номера;

2) проставляет регистрационный номер и дату регистрации на уведомлении;

3) выдает нарочно копию с уведомления с указанием регистрационного номера и даты регистрации работнику в дату регистрации уведомления.

6. Учредитель, работодатель обеспечивают учет и хранение уведомлений.

7. Руководитель, работник несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение мер по предотвращению конфликта интересов, стороной которого они являются в рамках настоящего Типового порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Типовому порядку принятия
мер по предотвращению
и урегулированию конфликта
интересов

Кому:

(должность и фамилия, имя, отчество
(при наличии))

От кого:

(фамилия, имя, отчество (при
наличии), должность, место работы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о трудоустройстве в _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. трудоустроенного лица)

который является для меня

(тип связей с трудоустроенным лицом (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, граждане, с которыми заявитель и (или) лица, состоящие с ним в близких отношениях, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

В целях недопущения конфликта интересов обязуюсь соблюдать меры,
предусмотренные _____

Дополнительные сведения, которые считаю необходимым указать:

Приложение (при наличии): _____

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Дата регистрации уведомления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)