МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 88461
от "25" сентября 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА И АРКТИКИ (МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)

П Р И К А З

26 августа 2026 г. Москва № **124**

Об утверждении порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «а» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», а также в целях приведения нормативной правовой базы Минвостокразвития России в соответствие с законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации

по развитию Дальнего Востока и Арктики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Минвостокразвития России от 12 апреля 2023 г. № 50 «Об утверждении порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2023 г., регистрационный № 73298).

Министр А.О. Чекунков

УТВЕРЖДЕН
приказом Минвостокразвития России
от «26» августа 2026 г. № 124

ПОРЯДОК

уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работниками организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Минвостокразвития России (далее соответственно – Порядок, работники, организация), замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Минвостокразвития России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минвостокразвития России от 25 марта 2026 г. № 39 (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2026 г., регистрационный № 86184) (за исключением лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации)[1], о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации[2].

3. Работник обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при

---

[1] Положение о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 (далее соответственно – Указ № 650, Положение, утвержденное Указом № 650).

[2] Часть 6 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется в письменной форме.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Работник, замещающий должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Правительством Российской Федерации, направляет Председателю Правительства Российской Федерации уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2 к Положению, утвержденному Указом № 650[3].

5. Работник, для которого работодателем является Министр Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики (далее – Министр), составляет уведомление на имя статс-секретаря – заместителя Министра, являющегося председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – заместитель Министра, Комиссия), и представляет его в структурное подразделение Минвостокразвития России, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное структурное подразделение Министерства).

6. Работник, для которого работодателем является руководитель организации, составляет уведомление на имя руководителя организации и представляет его в структурное подразделение организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – структурное подразделение организации), или должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо организации), в соответствии с порядком, утвержденным руководителем организации в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 Указа № 650 и Порядком.

7. Работник, для которого работодателем является Министр (руководитель организации), составляет уведомление в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку).

В случае, если уведомление не может быть представлено таким работником лично, оно направляется по каналам факсимильной или почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Уведомление, представленное работником, для которого работодателем является Министр (руководитель организации), в день его поступления

---

[3] Пункт 4 Положения, утвержденного Указом № 650.

в уполномоченное структурное подразделение Министерства (структурное подразделение организации, должностному лицу организации) подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку). Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Минвостокразвития России (организации).

9. Копия уведомления, представленного работником, для которого работодателем является Министр (руководитель организации), с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

10. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления в соответствии с пунктом 8 Порядка, руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства (руководитель структурного подразделения организации, должностное лицо организации) обеспечивает его направление заместителю Министра (руководителю организации).

11. Заместитель Министра (руководитель организации) по результатам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 8 Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 Порядка, заместитель Министра (руководитель организации) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 Порядка, заместителем Министра (руководителем организации) рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 11 Порядка, уведомление направляется в уполномоченное структурное подразделение Министерства для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее – заключение).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, должностные лица уполномоченного структурного

подразделения Министерства имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения. Уполномоченный Заместитель Министра при необходимости направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

15. Уведомление, указанное в абзаце первом пункта 14 Порядка, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления такого уведомления представляются заместителю Министра. В случае направления запросов такое уведомление, а также заключение и другие материалы представляются заместителю Министра в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

16. Комиссия рассматривает уведомления, указанные в абзаце первом пункта 14 Порядка, и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, и урегулированию конфликта интересов, утвержденном приказом Минвостокразвития России от 25 марта 2026 г. № 40 (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2026 г., регистрационный № 86186).

17. Руководитель организации в течение 10 рабочих дней представляет заместителю Министра доклад о принятом им в соответствии с пунктом 11 Порядка решении по результатам рассмотрения уведомления, представленного работником, для которого работодателем является руководитель организации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в организациях, создаваемых
для выполнения задач, поставленных
перед Министерством Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока и Арктики,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
приказом Минвостокразвития России
от «26» августа 2026 г. № 124

Рекомендуемый образец

Статс-секретарю – заместителю Министра
Российской Федерации по развитию
Дальнего Востока и Арктики – председателю
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению федеральных государственных
гражданских служащих Министерства
Российской Федерации по развитию Дальнего
Востока и Арктики и работников организаций,
создаваемых для выполнения задач,
поставленных перед Министерством
Российской Федерации по развитию Дальнего
Востока и Арктики, и урегулированию конфликта
интересов (руководителю организации)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

от

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики и работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«___»_____ 20__ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в организациях, создаваемых
для выполнения задач, поставленных
перед Министерством Российской Федерации
по развитию Дальнего Востока и Арктики,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
приказом Минвостокразвития России
от «26» августа 2026 г. № 124

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» «_____» 20__ г.
Окончен «__» «_____» 20__ г.

На «___» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9