



Пушкин урамы, 95, Өфө к., 450008

Пушкина ул., д. 95, г. Уфа, 450008

Тел.+7(347) 218-12-56, e-mail: tourism@bashkortostan.ru

ОГРН 1200200012902 ИНН 0274955299 КПП 027401001

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

18 май 2020 й.

№ 38

18 мая 2020 г.

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими служащими
Республики Башкортостан, замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Башкортостан в Государственном
комитете Республики Башкортостан по туризму, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

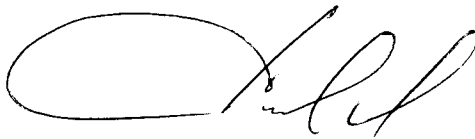
В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной 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», Указом Главы Республики Башкортостан от 22 марта 2016 года № УГ-66 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Башкортостан, должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в отдельные акты Президента Республики Башкортостан и Главы Республики Башкортостан», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Государственном комитете Республики Башкортостан по туризму, о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



С.Т. Нафиков

С.Т. Нафиков
Заместитель
Республиканского управления
по делам юстиции

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 17 » 06 20 20
Инвентарный № 15156

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Башкортостан
по туризму
от 18 мая 2020 года № 38

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Государственном комитете Республики Башкортостан по туризму, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Государственном комитете Республики Башкортостан по туризму (далее соответственно – Госкомитет, гражданские служащие), представителя нанимателя в лице председателя Госкомитета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Гражданский служащий в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом председателя Госкомитета в соответствии с настоящим Порядком.

3. При возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить председателю Госкомитета письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление составляется в письменном виде и представляется гражданским служащим в отдел правового обеспечения, кадровой и административной работы Госкомитета.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:
должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) председателя Госкомитета, на имя которого направляется Уведомление;

должность, наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданского служащего;

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано гражданским служащим с указанием даты его составления. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, государственный служащий представляет их вместе с Уведомлением.

В случае невозможности представить Уведомление лично, возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

6. Прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений осуществляется отделом правового обеспечения, кадровой и административной работы Госкомитета в журнале регистрации Уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, а также обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, о возникновении личной заинтересованности. Гражданские служащие отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы Госкомитета несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятые Уведомления в течение одного рабочего дня подлежат регистрации в Журнале регистрации.

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Госкомитета.

Журнал регистрации хранится в отделе кадровой и организационной работы Госкомитета не менее пяти лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

7. Копия Уведомления с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации выдается отделом правового обеспечения, кадровой и административной работы Госкомитета гражданскому служащему на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается запись в Журнале регистрации.

8. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации представляется отделом правового обеспечения,

кадровой и административной работы Госкомитета на рассмотрение председателю Госкомитета.

9. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению председателя Госкомитета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Рассмотрение Уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии Государственного комитета Республики Башкортостан по туризму по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Государственном комитете Республики Башкортостан по туризму, и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Госкомитета от 18 мая 2020 года № 37.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными
гражданскими служащими
Республики Башкортостан,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Республики Башкортостан
в Государственном комитете
Республики Башкортостан
по туризму, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Председателю Государственного
комитета Республики Башкортостан
по туризму

(инициалы, фамилия)

от _____
(наименование замещаемой должности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
государственного гражданского служащего
Республики Башкортостан, замещающего
должность государственной гражданской службы)

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 Государственного комитета Республики Башкортостан по туризму по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, направившего
уведомление)

(инициалы, фамилия)

