

УТВЕРЖДЕН
приказом « 24 » 03 2024 г. № 10
Директор ГБУ РБ УТАК

В.И. Сафарова

П О Р Я Д О К
уведомления представителя работодателя
о возникновении конфликта интересов
государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан
Управление государственного аналитического контроля

Уфа, 2024

1. Порядок уведомления работниками государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Управление государственного аналитического контроля (далее Учреждение), представителя работодателя (директора Учреждения) о возникновении конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Учреждения, директора Учреждения о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Сотрудник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

- ФИО сотрудника Учреждения, направившего уведомление (далее - уведомитель);

- должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Учреждения и правами и законными интересами учреждения граждан, организаций, общества, государства, Республики Башкортостан, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, государства, Республики Башкортостан;

- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем комиссии – ведущим специалистом по кадрам Хабибуллиной Л.Р. (лицом ее замещающим).

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов Учреждения.