

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ Дирекция по ООПТ РБ
Хасанов М.В.
« 05 » 02 2019г.

П О Р Я Д О К

уведомления в Государственном бюджетном учреждении Дирекция по особо охраняемым природным территориям Республики Башкортостан, представителя работодателя о возникновении конфликта интересов

1. Порядок уведомления работниками ГБУ Дирекция по ООПТ РБ, представителя работодателя 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 ГБУ Дирекция по ООПТ РБ (далее - Учреждение) представителя нанимателя (работодателя) 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 государственного учреждения, подведомственного Министерству природопользования и экологии Республики Башкортостан, 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 - специалистом по кадрам **Ф.И.О.** (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 государственного учреждения, подведомственного Министерству природопользования и экологии Республики Башкортостан.