

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ
(РОСТУРИЗМ)**

ПРИКАЗ

«26» февраля 2021 г.

№ 57-П/р-21

Москва

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по туризму
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

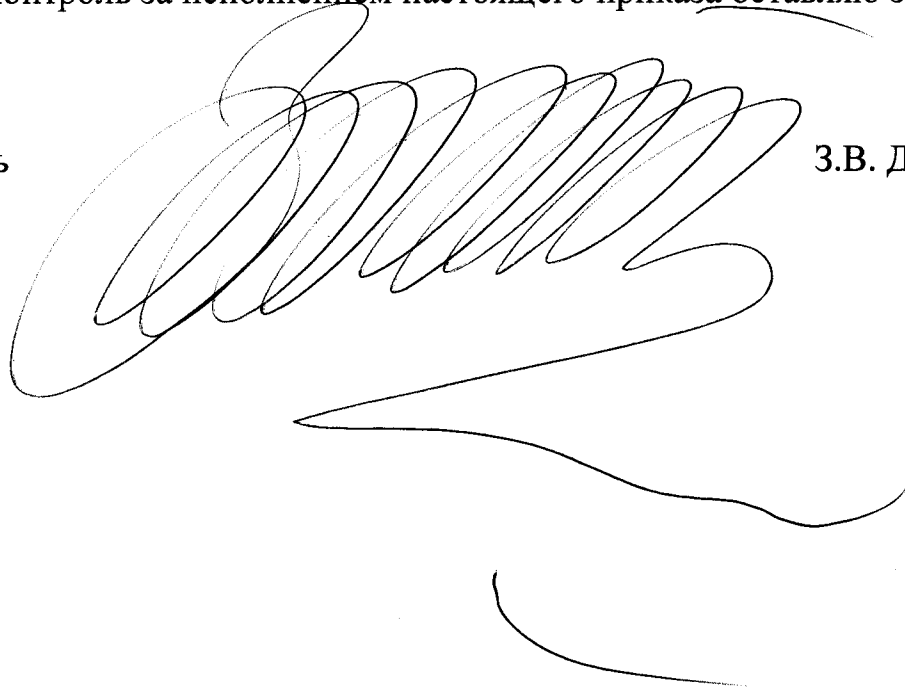
В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228), во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588), а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства 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.

Руководитель

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

З.В. Догузова

Утверждено
приказом Федерального агентства по туризму
от 26 февраля 2021 г. № 57-Пр-21

**Порядок уведомления представителя нанимателя
федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по туризму
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по туризму о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - Порядок, гражданские служащие), устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по туризму, за исключением лиц, замещающих должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации¹, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан незамедлительно представить представителю нанимателя письменное уведомление о возникновении личной

¹ пункт 4 Положения 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588)

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

В случае нахождения гражданского служащего в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, когда он не может представить в письменном виде уведомление, гражданский служащий обязан не позднее следующего рабочего дня после возвращения из командировки и (или) выхода на службу представить уведомление.

В случае если уведомление не может быть представлено гражданским служащим лично, то уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении.

4. Гражданский служащий самостоятельно составляет уведомление в письменной форме (рекомендуемый образец приведён в приложении № 1 к Порядку) и передает его в Отдел прохождения государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Федерального агентства по туризму (далее – Отдел).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие возникновение личной заинтересованности при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы помощников (советников) руководителя Федерального агентства по туризму, начальников управлений и заместителей начальников управлений Федерального агентства по туризму, направляют уведомление на имя руководителя Федерального агентства по туризму.

6. Гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства по туризму, не указанные в пункте 5 Порядка, направляют уведомление на имя уполномоченного заместителя руководителя Федерального агентства по туризму.

7. Регистрация уведомления осуществляется Отделом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал),

который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Федерального агентства по туризму (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку).

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале или направляется ему по почте.

8. Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает его направление представителю нанимателя, на имя которого оно было составлено.

9. Отдел рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения².

По решению представителя нанимателя уведомление может быть направлено в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Федерального агентства по туризму и урегулированию конфликта интересов в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Рассмотрение уведомлений и принятие по ним соответствующих решений осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Федерального агентства по туризму по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Федерального агентства по туризму от 15 декабря 2020 г. № 482-Пр-20 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2021 года, регистрационный № 62353).

² пункт 17.4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2015, № 52, ст. 7588)

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 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростуризма и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений _____

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

_____ (фамилия, инициалы, должность гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

