

# Служебный контракт о прохождении Государственной гражданской службы Республики Башкортостан и замещении должности Государственной гражданской службы Республики Башкортостан

г. Уфа

**Приказ Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции**

**1 сентября 2008 г.**

**№ 19**

## Об утверждении формы Служебного контракта

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **приказываю:**

Утвердить прилагаемую форму Служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Республики Башкортостан и замещении должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции.

*Начальник А. З. ХАЙБУЛЛИН*

Министерство юстиции Республики Башкортостан  
Зарегистрировано 25 ноября 2008 г.  
Регистрационный № 487

Представитель нанимателя, в лице начальника Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции Хайбуллина Айбулата Zufаровича, действующий на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 4 июля 2008г. № 234, с одной стороны, и гражданин/ка/ Российской Федерации (государственный гражданский служащий Республики Башкортостан/

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,

именуемый/ая/ в дальнейшем Гражданский служащий, с другой стороны, заключили на основе приказа Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 г. № \_\_\_\_\_, настоящий служебный контракт о нижеследующем:

### I. Общие положения

1.1. По настоящему служебному контракту Гражданский служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением государственной гражданской службы Республики Башкортостан, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему проходжение государственной гражданской службы Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан о государственной гражданской службе Республики Башкортостан.

1.2. Гражданский служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности \_\_\_\_\_ (указать группу должностей) \_\_\_\_\_ (наименования должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан \_\_\_\_\_ и подразделения государственного органа) \_\_\_\_\_, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Управления Республики Баш-

кортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции \_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. лица, замещающего государственную должность \_\_\_\_\_ Республики Башкортостан)

в соответствии с прилагаемым к настоящему служебному контракту должностным регламентом государственного Гражданского служащего Республики Башкортостан и соблюдать служебный распорядок государственного органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему замещение должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о государственной гражданской службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Республики Башкортостан о государственной гражданской службе Республики Башкортостан и настоящим служебным контрактом.

1.3. В Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан должность, замещаемая Гражданским служащим, отнесена к группе \_\_\_\_\_ (указать группу должностей)

\_\_\_\_\_ должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан категории \_\_\_\_\_ (указать категорию должности)

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(число, месяц, год)

### II. Права и обязанности Гражданского служащего

2.1. Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Республики Башкортостан по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2. Гражданский служащий обязан исполнять обязанности государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, предусмотренные статьей 15 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательство и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

### III. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право: а) требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим служебным контрактом, должностным регламентом государственного гражданского служащего Республики Башкортостан, а также соблюдения служебного распорядка государственного органа; б) поощрять Гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей; в) привлекать Гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка; г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе.

### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить Гражданскому служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- обеспечить предоставление Гражданскому служащему государственных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;
- соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательство Республики Башкортостан о государственной гражданской службе Республики Башкортостан, положения нормативных актов государственного органа и условия настоящего служебного контракта;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными норма-

тивными правовыми актами о государственной гражданской службе.

### IV. Оплата труда

4.1. Гражданскому служащему устанавливается: а) денежное содержание, которое состоит из: месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Республики Башкортостан (должностного оклада) в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

\_\_\_\_\_ месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы (оклада за классный чин); ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы; ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя; ежемесячного денежного поощрения в размере и порядке, установленного Указом Президента Республики Башкортостан; единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи; других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами.

Конкретные размеры вышеуказанных надбавок и выплата устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном положении сотрудников Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции.

### V. Служебное время и время отдыха

5.1. Гражданскому служащему устанавливается \_\_\_\_\_ (нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Гражданскому служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или)

опасными условиями государственной гражданской службы Российской Федерации, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### VI. Срок действия служебного контракта

- Служебный контракт заключается: а) на неопределенный срок;
- на определенный срок (от одного года до пяти лет)

\_\_\_\_\_ (указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

### VII. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: служебное место, оборудованное средствами связи, ортогональной, доступном к информационным системам и т. д.

7.2. Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона, при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, — дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона и статье 12 Закона Республики Башкортостан «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан».

7.3. Гражданскому служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

### VIII. Иные условия служебного контракта

8.1. Гражданскому служащему устанавливается испытание на срок \_\_\_\_\_ в целях проверки его

соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан.

8.2. Гражданский служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.3. Иные условия служебного контракта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /кем, когда/ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 г.

\_\_\_\_\_ /Место для печати/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /кем, когда/ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 г.

\_\_\_\_\_ /Место для печати/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

## Приказ Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции

**14 октября 2008 г.**

## О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и разрешению конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» **приказываю:**

### 1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

### 2. Утвердить:

- состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1);
- состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2);

### — положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

### 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Начальник А. З. ХАЙБУЛЛИН*  
Министерство юстиции Республики Башкортостан  
Зарегистрировано 28 ноября 2008 г.  
Регистрационный № 493

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, актами Президента Российской Федерации и Республики Башкортостан, Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов.

1.3. Основными задачами комиссии являются: а) содействие в обеспечении соблюдения государственным гражданскими служащими Управления (далее — гражданские служащие) требований к служебному поведению; б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества Республики Башкортостан или Российской Федерации.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан (далее — должности гражданской службы) в Управлении.

### 2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом Управления, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии, входят: а) начальник Управления и уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела административной и кадровой работы, отдела правовой работы и подразделения, где гражданский служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность гражданской службы); б) представитель органа по управлению государственной службой (по согласованию); в) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу начальника Управления в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

2.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

### 3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя направляет в орган по управлению государственной службой запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения. Запрос направляется без указа-

ния персональных данных экспертов. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

3.2. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора гражданско-правового характера, заключаемого между Управлением и независимым экспертом, участвующим в работе.

### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является: а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении гражданским служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим требования к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона;

б) информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;
- описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации;
- в комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение гражданским служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалы осуществляются в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом председателя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.6. Председатель комиссии вправе запрашивать в установленном порядке дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения.

Члены комиссии уведомляются о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего.

На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный гражданским служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если гражданский служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии может приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

4.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что гражданский служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в государственном органе мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.17. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- фамилия, имени, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результат голосования.

4.18. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, гражданскому служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.20. Решение комиссии может быть обжаловано гражданским служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представителю нанимателя должен исключить возможность участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона.

4.22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) гражданского служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.23. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.24. Решение комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

4.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел административной и кадровой работы.

Приложение к приказу Управления Республики Башкортостан по защите прав потребителей и контролю за оборотом и качеством алкогольной продукции № 19 от 1 сентября 2008 года