



Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства  
Республики Бурятия  
ГКУ «БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН НЮТАГАЙ АВТОМОБИЛИЙН ХАРГЫНУУДАЙ  
ХҮТЭЛБЭРИ ГҮРЭНЭЙ ЭМХИ ЗУРГААН»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

---

---

П Р И К А З

16 септeбpe 2020г.

№ 112 б / 01

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Кодекса профессиональной этики Государственного казенного учреждения «Управление региональных автомобильных дорог Республики Бурятия» (далее – Учреждение), Положения о конфликте интересов Учреждения, Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, Порядка сообщения работниками учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия», приказа Министерства по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия от 10.05.2016г. № 53а

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики Учреждения; Положение о конфликте интересов Учреждения; Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений; Порядок сообщения работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка.

2. Назначить главного специалиста по кадровому делопроизводству отдела правового, кадрового обеспечения и охраны труда А.Б. Бамбаеву ответственным работником за прием, регистрацию (в т.ч. и ведение журнала регистрации уведомлений), учет уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или с исполнением должностных обязанностей.

3. Создать комиссию по приемке и определению стоимости подарка в следующем составе:

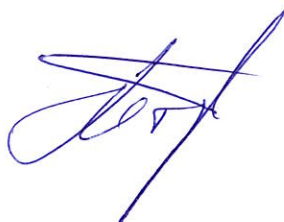
- Воробьев Ю.С. – заместитель руководителя по производственным вопросам;
- Кочетова Е.В. – главный юрист-консульт – начальник отдела правового, кадрового обеспечения и охраны труда;
- Бамбаева А.Б. – главный специалист по кадровому делопроизводству отдела правового, кадрового обеспечения и охраны труда.

4. Признать утратившим силу приказ № 106/1 от 24.06.2016г. (с изменениями и дополнениями).

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. руководителя**



**И.Ф. Петров**

С приказом ознакомлены и согласны:



**Ю.С. Воробьев**



**Е.В. Кочетова**



**А.Б. Бамбаева**