**Возникновение личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей государственного гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Порядок действий государственного гражданского служащего** | **Порядок действий кадрового работника (ответственного подразделения органа власти)** |
| 1. Направление **письменного уведомления** государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:   1  111  - лица, замещающие должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти, государственных органов области, направляют уведомление **на имя Губернатора Белгородской области**;  2  111  - лица, замещающие должности государственной гражданской службы области, кроме лиц, указанных выше, направляют уведомление **на имя представителя нанимателя** | 1. **Регистрация уведомлений** в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (далее - Журнал), которая приводит или может привести к конфликту интересов:   - регистрация уведомлений осуществляется в Журнале управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее – Управление);  1  111  - регистрация уведомлений осуществляется в Журнале подразделением кадровой службы государственного органа области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.  2  2. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно Журналу. |
| 1. Подготовка **мотивированного заключения**\*:   - должностные лица имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. |
| 1. По истечении **7 рабочих дней со дня поступления уведомления:**   111  1  - уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при департаменте внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее - комиссия);  2  - уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти и государственных органах области (далее - комиссия).  4а. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. |
| **Участие в заседании комиссии**  Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего в случае:  а) если в уведомлении не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;  б) если государственный служащий, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии. | 1. **Организация проведения заседания комиссии:**   Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии **в 10-дневный срок** назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее **20 дней** со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, указанных выше.  По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:  а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;  б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;  в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности. |
| 1. **Копия протокола** заседания комиссии:   - или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;  - **в 7-дневный срок** со дня заседания направляются руководителю государственного органа области, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. |

\*- содержание мотивированного заключения представлено в отдельной памятке.