Несоблюдение государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов

Способы получения информации о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

в) информация, представленная политическими партиями, общественными организациями, СМИ

б) информация, представленная в письменном виде в установленном порядке, в том числе работниками подразделений кадровых служб государственных органов области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе анализ сведений о соблюдении государственным гражданским служащим требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, проведенный в соответствии с подпунктом «л» пункта 3 распоряжения Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению»

а) информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами

г) информация, содержащаяся в обращениях граждан

В соответствии с п. 11. Положения, утвержденного распоряжением Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению» в случае поступления в государственный орган области информации, указанной в пунктах а, б, в, руководитель соответствующего государственного органа области обязан в течение **3-х рабочих дней** уведомить о поступившей информации Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики области.

Порядок действий, в случае получения информации о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

4.Кадровые службы обеспечивают уведомление в письменной форме гражданского служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания проверки (с указанием права гражданского служащего дать пояснения по существу проверки) - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения (приказа)

3.Подготовить приказ о проведении проверки в отношении государственного служащего

2.Подготовить служебную записку руководителю органа исполнительной власти, государственного органа области о результатах проведенного анализа с приложением материалов, полученных в ходе анализа

1.Провести анализ сведений о соблюдении государственным гражданским служащим требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (в соответствии с подпунктом «л» пункта 3 распоряжения Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению») (в случаях, указанных в п. а, б, г, д вышеуказанных способах получения информации)

1. Провести проверку в отношении государственного гражданского служащего (в соответствии распоряжением Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению» распоряжения Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению»)

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

*В соответствии с п. 15. Положения, утвержденного* *распоряжени**ем Губернатора области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению» при осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:*

а) проводить беседу с гражданином или гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или гражданским служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором Белгородской области либо первым заместителем Губернатора Белгородской области

г) направлять в установленном порядке запрос в федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), государственные органы области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении гражданскими служащими требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области о противодействии коррупции

По окончании проверки кадровые службы государственных органов области **обязаны ознакомить гражданского служащего** с результатами проверки.

**Доклад о результатах проверки** направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (**срок представления информации** председателю комиссии - в порядке, предусмотренном приказом о проведении проверки).

Порядок назначения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном распоряжением (приказом) государственного органа области, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) **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;

б) организует ознакомление государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы государственного органа области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных ниже, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

*Приглашаемые на заседание комиссии* (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно **не менее чем за три дня** до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии):

-государственные служащие, замещающие должности государственной службы в государственном органе области;

-специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

-должностные лица других государственных органах области, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

-представитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**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.