**Схема действий государственного служащего в случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения (в соответствии с приказом СК России от 18.04.2016 № 28)**

**Государственный служащий обязан сообщить своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить руководителю следственного управления в письменной форме соответствующее уведомление**

**В случае нахождения служащего в командировке, вне пределов места службы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить руководителя следственного управления в письменной форме, служащий обязан проинформировать с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а по возвращении из командировки, возобновления исполнения должностных обязанностей, а также при появившейся возможности не позднее следующего рабочего дня направить руководителю следственного управления уведомление в письменной форме**

**Уведомление с указанием даты его составления подписывается служащим лично и визируется его непосредственным руководителем. Уведомление подается на имя руководителя управления и направляется в отдел кадров. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты.**

**Непринятие сотрудником Следственного комитета, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в связи с утратой доверия (ст. 30.2. ФЗ «О Следственном комитет Российской Федерации»).**

**Руководитель следственного органа, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту** **интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в** **случае непринятия мер по предотвращению и (или**) **урегулированию конфликта интересов, стороной которого** **является подчиненный ему сотрудник.**

**Сотрудник отдела кадров в день поступления уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновнеии личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей и осуществляет его рассмотрение**