



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.06.2026 № 44

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, государственными гражданскими служащими Смоленской области, представителем нанимателя для которых является Губернатор Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4¹ статьи 12¹ Федерального закона «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, государственными гражданскими служащими Смоленской области, представителем нанимателя для которых является Губернатор Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.



В.Н. Анохин

060471 *

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Смоленской области
от 19.06.2016 № 74

ПОРЯДОК
сообщения лицами, замещающими государственные
должности Смоленской области, государственными
гражданскими служащими Смоленской области,
представителем нанимателя для которых
является Губернатор Смоленской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных (служебных)
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области первого заместителя председателя Правительства Смоленской области, заместителя председателя Правительства Смоленской области – руководителя Аппарата Правительства Смоленской области, заместителя председателя Правительства Смоленской области, заместителя председателя Правительства Смоленской области – министра (далее – лица, замещающие государственные должности), государственными гражданскими служащими Смоленской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Смоленской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также – уведомление).

Уведомление по форме согласно приложению к настоящему Порядку подается в департамент по вопросам противодействия коррупции Министерства Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами (далее – департамент).

3. Уведомление регистрируется сотрудником департамента в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), в день его поступления.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью департамента.

Журнал регистрации хранится в департаменте в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4. После регистрации уведомления сотрудник департамента выдает лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему под расписку копию уведомления с отметкой: «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

5. Департамент осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений директор департамента имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы Смоленской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

6. Уведомление, направленное лицом, замещающим государственную должность, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Смоленской области в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в департамент.

Уведомление, направленное гражданским служащим, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в Комиссию при Правительстве Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в департамент.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются:

- в отношении лиц, замещающих государственные должности, – в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Смоленской области в течение 60 дней со дня поступления уведомлений в департамент. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

- в отношении гражданских служащих – в Комиссию при Правительстве Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в департамент. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из

следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Смоленской области лицо, замещающее государственную должность, указывает в уведомлении.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии при Правительстве Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов гражданский служащий указывает в уведомлении.

Приложение
к Порядку сообщения
лицами, замещающими
государственные должности
Смоленской области,
государственными гражданскими
служащими Смоленской области,
представителем нанимателя для
которых является Губернатор
Смоленской области, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных (служебных)
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Форма

(инициалы, фамилия)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и с частью 4¹ статьи 12¹ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

1) _____
_____;

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) обязанностей)

2) _____
_____;

(признаки личной заинтересованности)

3) _____
_____;

(описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

4) _____
_____;

(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

5) _____

(дополнительные сведения)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ года № _____

(подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)