ГУБЕРНАТОР СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016 г. N 723-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Губернатора Смоленской областиот 20.04.2017 N 516-р, от 25.01.2019 N 48-р) |

В соответствии со статьей 11 Федерального закона "О противодействии коррупции":

Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) уведомления 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.

А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утвержден

распоряжением

Губернатора

Смоленской области

от 30.06.2016 N 723-р

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Губернатора Смоленской областиот 20.04.2017 N 516-р, от 25.01.2019 N 48-р) |

1. Настоящим Порядком определяется процедура уведомления лицами, замещающими государственные должности Смоленской области первого заместителя Губернатора Смоленской области, заместителя Губернатора Смоленской области, заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области, заместителя Губернатора Смоленской области - начальника департамента, заместителя Губернатора Смоленской области - начальника главного управления, заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя представительства Администрации Смоленской области, начальника департамента, входящего в состав Администрации Смоленской области (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.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

2. Уведомление, указанное в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка, осуществляется в письменной форме в виде сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также - уведомление).

[Уведомление](#P93) по форме согласно приложению к настоящему Порядку подается в Управление по профилактике коррупционных правонарушений Аппарата Администрации Смоленской области (далее - Управление).

(в ред. распоряжений Губернатора Смоленской области от 20.04.2017 N 516-р, от 25.01.2019 N 48-р)

3. Уведомление регистрируется сотрудником Управления 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.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Аппарата Администрации Смоленской области.

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

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

4. После регистрации уведомления сотрудник Управления 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.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

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

5. Управление осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений начальник Управления 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.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

6. Уведомления, направленные лицами, замещающими государственные должности, а также заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Смоленской области в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

Уведомления, направленные гражданскими служащими, а также заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в Комиссию при Администрации Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

В случае направления запросов, указанных в [пункте 5](#P58) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Смоленской области либо в Комиссию при Администрации Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Управление. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(в ред. распоряжения Губернатора Смоленской области от 25.01.2019 N 48-р)

7. 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 Администрации Смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов гражданский служащий указывает в уведомлении.

Приложение

к Порядку

уведомления 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 частью 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004

года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и

статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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