



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

02.06.2011

№ 47-09

О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления государственного заказа Смоленской области и урегулирования конфликтов интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Указом Губернатора Смоленской области от 18.01.2011 № 1 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликтов интересов»

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении государственного заказа Смоленской области должность государственной гражданской службы Смоленской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Смоленской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы (Приложение № 1);

2. Утвердить порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего Смоленской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2).

Начальник  
Главного управления



Ю.В. Марков

Приложение № 1  
к приказу Главного управления  
государственного заказа  
Смоленской области  
от «02» сентября 2011 № 47-0

## ПОРЯДОК

**поступления обращения гражданина, замещавшего  
в Главном управлении государственного заказа Смоленской области  
должность государственной гражданской службы Смоленской области,  
включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым  
актом Смоленской области, о даче согласия на замещение должности  
в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение  
работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или  
некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному  
управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)  
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения  
с государственной службы**

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Главном управлении государственного заказа Смоленской области (далее – Главное управление) должность государственной гражданской службы Смоленской области, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Смоленской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и подпункта «б» пункта 14 Указа Губернатора Смоленской области от 18.01.2011 № 1 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликтов интересов».

2. Поступившее обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной (далее – обращение) регистрируется у специалиста Главного управления, ответственного за

регистрацию входящих документов и направляется специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Обращение ставится на учет специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления государственного заказа Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом начальника Главного управления от 04.10.2010 № 55-ОД.

Приложение № 2  
к приказу Главного управления  
государственного заказа  
Смоленской области  
от «04» июня 2011 № 47-О.

## ПОРЯДОК

**поступления заявления государственного гражданского служащего  
Смоленской области о невозможности по объективным причинам представить  
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего Смоленской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и подпункта «б» пункта 14 Указа Губернатора Смоленской области от 18.01.2011 № 1 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Смоленской области и урегулированию конфликтов интересов».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается гражданским служащим специалисту Главного управления, ответственному за регистрацию входящих документов, и подлежит регистрации в день его поступления.

3. Заявление в день его регистрации направляется специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который незамедлительно ставит данное заявление на учет.

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления государственного заказа Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом начальника Главного управления от 04.10.2010 № 55-ОД.