



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РУХАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕРШИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.04.2024 года

№26

О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области от 08.11.2010 г. №21 (в ред. от 10.08.2012 г. №19, от 14.10.2020 №32, от 15.03.2023 г. №17, от 20.11.2023 г. №64, от 18.03.2024 г. №16)

В соответствии с Указом 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», администрация Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в Постановление Главы муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области от 08.11.2010 г. №21 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», утверждение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области и ее состав» следующие изменения:

1.1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов следующие изменения:

1.1.1. Пункт 12 дополнить подпунктом г) следующего содержания:

«г) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

1.1.2. Дополнить пунктом 23.3. следующего содержания:

«23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.п. Главы муниципального образования  
Руханского сельского поселения  
Ершичского района Смоленской области**

**А.В. Фролов**

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области

от 08.11.2010 г. №21 (в ред. от 10.08.2012 г. №19, от 14.10.2020 г. №32, от 15.03.2023 г. № 17, 20.11.2023 г. №64, 18.03.2024 г. №16, 15.04.2024 г. №26)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области.

5. Комиссия образуется правовым актом Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6.1. В состав комиссии должны входить:

1) руководитель (либо заместитель руководителя) соответствующего органа местного самоуправления, который является председателем комиссии;

2) руководитель подразделения кадровой службы либо должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который является секретарем комиссии;

3) муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения (либо специалист по правовой работе), других подразделений органа местного самоуправления;

4) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых включает в себя изучение вопросов муниципальной службы.

6.2. В порядке, предусмотренном пунктом 6.3 настоящего Порядка, и в случаях, установленных правовым актом органа местного самоуправления, определяющим порядок работы комиссии, в состав комиссий в качестве ее членов включаются:

1) представитель профсоюзной организации, действующей в соответствии с федеральным законодательством в органе местного самоуправления;

2) представитель структурного подразделения Аппарата Администрации Смоленской области, уполномоченного на участие в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, образованных в органах местного самоуправления.

6.3. Лица, указанные в подпункте "4)" пункта 6.1 и в пункте 6.2 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссии, определяющим порядок работы комиссии, по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых включает в себя изучение вопросов муниципальной службы, с профсоюзной организацией, действующей в соответствии с федеральным законодательством в органе местного самоуправления, с заместителем Губернатора Смоленской области - руководителем Аппарата Администрации Смоленской области на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.»

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица иных органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области в соответствии с пунктом 2.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области от 25.08.2008г. № 141, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 2.4 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее специалисту по кадровым вопросам, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области в порядке, установленном нормативным правовым актом постановлением Главы муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области от 31.12.2008 г. «Об утверждении положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области»:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный решением Совета депутатов Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области от 26.04.2011 г. №4, 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 муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.1. Уведомление, указанное в абзаце IV подпункта б) пункта 12 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской 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 муниципального 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 в кадровую службу, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении

(об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 25.08.2010 № 141 являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1.1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 – 23.2 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце IV подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;



в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, решений или поручений руководителя Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для руководителя Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 142 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются

кадровой службой Администрации Руханского сельского поселения  
Ершицкого района Смоленской области.

Приложение №2

Утверждено постановлением Главы  
муниципального образования  
Руханского сельского поселения  
Ершицкого района Смоленской области  
от 08.11.2010 г. №21 (в ред. от  
10.08.2012 г. №19, от 14.10.2020 г.  
№32, от 15.03.2023 г. № 17, от  
20.11.2023 г. № 64, от 18.03.2024 г. №  
16)

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

Фролов А.В. – И.п. Главы муниципального образования Руханского поселения Ершицкого района Смоленской области – председатель комиссии

Казаков А.М. – депутат Совета депутатов Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области – заместитель председателя комиссии

Федоренкова Н.В. – ведущий специалист Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области – секретарь комиссии

Члены комиссии:

Дроздова Г.А. – главный специалист – главный бухгалтер Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области

Куцепалова Г.В. – старший менеджер – бухгалтер Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области

