



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.01.2022

№ 109

г. Екатеринбург

**О принятии мер по профилактике коррупции
в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 5 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и в целях проведения профилактики коррупционных и иных правонарушений в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается);

2) порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается);

3) порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Директора



Ю.Д. Патанин

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 31.10.2022 № 109

«О принятии мер по профилактике
коррупции в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской
области»

ПОРЯДОК

**получения разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация) государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – гражданские служащие).

2. Представителем нанимателя является Директор Департамента.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – гражданская служба).

4. Ходатайство о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство) оформляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления ходатайства. К ходатайству прилагаются сведения о некоммерческой организации в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, действительные на дату оформления ходатайства (выписка из единого государственного реестра юридических лиц, копия учредительного документа некоммерческой организации).

Ходатайство направляется гражданским служащим в отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента (далее – кадровая служба Департамента) до даты начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Рекомендуется направлять ходатайство не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления ходатайства в кадровую службу Департамента гражданский служащий самостоятельно направляет ходатайство руководителю структурного подразделения Департамента, в котором замещает должность гражданской службы (далее – руководитель гражданского служащего), в целях информирования и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

На ходатайстве руководителем гражданского служащего проставляется отметка, соответствующая его мнению о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровой службой Департамента в обязательном порядке осуществляется регистрация ходатайства с отметкой о мнении руководителя гражданского служащего в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Департамента по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Ходатайство регистрируется в день его поступления в кадровую службу Департамента.

Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Ходатайство рассматривается кадровой службой Департамента и по результатам рассмотрения ходатайства осуществляется подготовка мотивированного заключения, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о даче разрешения гражданскому служащему на участие в управлении некоммерческой организацией;

2) об отказе в удовлетворении ходатайства.

8. Ходатайство и мотивированное заключение направляются представителю нанимателя в течение 15 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

9. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

Принятие решения представителем нанимателя осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения ходатайства и мотивированного заключения.

10. Кадровая служба Департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

11. Документы о получении разрешения представителя нанимателя на участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в удовлетворении ходатайства хранятся в кадровой службе Департамента.

12. Гражданский служащий, замещающий должность Заместителя директора Департамента, направляет ходатайство в порядке, установленном указом Губернатора Свердловской области.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по развитию туризма
и индустрии гостеприимства
Свердловской области

ФОРМА

Директору Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность
государственной гражданской
службы Свердловской области)

ХОДАТАЙСТВО
о получении разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения об участии в некоммерческой организации: наименование и адрес некоммерческой организации, наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве _____
(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет конфликт интересов.

Приложения: 1) выписка из ЕГРЮЛ на ____ л. в 1 экз.;

2) копия учредительного документа некоммерческой организации на ____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области _____.

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области
в Департаменте по развитию туризма
и индустрии гостеприимства
Свердловской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ

**регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области**

Номер строки	Дата регистрации ходатайства	Регистрационный номер ходатайства	Сведения о лице, направившим ходатайство		Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего (зарегистрировавшего) ходатайство
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 30.10.2022 № 109

«О принятии мер по профилактике
коррупции в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской
области»

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений
государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – гражданские служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления), организацию проверки указанных сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Представителем нанимателя является Директор Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент).

3. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям, он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление составляется гражданским служащим письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и предоставляется лично должностным лицам отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственные должностные лица) или иным способом, обеспечивающим его доставку.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

6. Гражданский служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим порядком. При этом в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется ответственными должностными лицами.

Уведомления в обязательном порядке подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Департамента (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении и его копии проставляется отметка о регистрации уведомления с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества должности лица, принявшего (зарегистрировавшего) уведомление. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале.

Регистрация уведомления в журнале осуществляется ответственными должностными лицами в течение одного рабочего дня.

В случае, если доставка уведомления обеспечена иным способом, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется гражданскому служащему, предоставившему его, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

8. Журнал, уведомление и приложения к нему хранятся ответственными должностными лицами, которые обеспечивают их сохранность и исключение доступа к ним иных лиц.

9. Представитель нанимателя и ответственные должностные лица должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности гражданского служащего, направившим уведомление.

10. Организация проверки сведений о фактах обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственными должностными лицами по поручению представителя нанимателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с гражданским служащим, направившим уведомление, гражданскими служащими, указанными в уведомлении, получения от гражданского служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

11. Отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента обеспечивает направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

12. При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения гражданский служащий одновременно сообщает представителю нанимателя содержание такого уведомления.

13. Представителем нанимателя принимаются меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении гражданского служащего.

14. Гражданский служащий, замещающий должность Заместителя директора Департамента направляет уведомление в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих Свердловской
области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области

ФОРМА

Директору Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность

государственной гражданской

службы Свердловской области, место жительства,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей либо к иному государственному служащему или муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: дата, место, время, иные обстоятельства)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

4. _____

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения
к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «____» _____ 20____ г.

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений государственных
гражданских служащих Свердловской
области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

Номер строки	Дата регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично/иной способ)	Ф.И.О. гражданского служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Способ информирования гражданского служащего о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего (зарегистрировавшего) уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 31.10.2022 № 009

«О принятии мер по профилактике
коррупции в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской
области»

ПОРЯДОК

**сообщения государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию
туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Гражданские служащие направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, Директору Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент).

4. Регистрация уведомлений осуществляется отделом организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента в день его поступления Директору Департамента в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов Департамента (далее – журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. По решению Директора Департамента уведомление представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте.

7. Директором Департамента по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что гражданским служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 7 настоящего порядка, Директор Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему принять такие меры.

9. Гражданский служащий, замещающий должность Заместителя директора Департамента направляет уведомление в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

Приложение № 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по развитию туризма
и индустрии гостеприимства Свердловской
области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА

Директору Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность
государственной гражданской
службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности _____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих
Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте по развитию
туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов Департамента по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области _____

Приложение № 2
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по развитию туризма
и индустрии гостеприимства Свердловской
области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области**

Номер строки	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Сведения о лице, направившим уведомление		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего (зарегистрировавшего) уведомление	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области		
1	2	3	4	5	6	7