



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

14.10.2025

№ 240

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

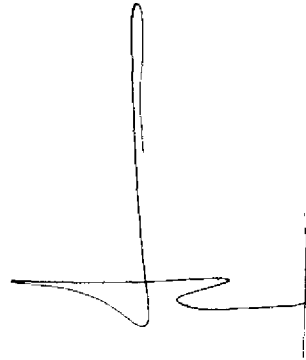
2. Признать утратившим силу приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.11.2023 № 319 «Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области, и урегулированию конфликта

интересов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2023, 4 декабря, № 41058) с изменениями, внесенными приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.07.2024 № 213.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a horizontal stroke at the bottom and a small loop on the right side.

Д.А. Антонов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента по труду
и занятости населения

Свердловской области

от 14.10.2025 № 240

«Об утверждении Положения
о Комиссии Департамента по труду
и занятости населения
Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области
осуществляет функции
и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской
области по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Свердловской области
и руководителей государственных учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта интересов**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является коллегиальным органом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент). Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом

Директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Директор Департамента).

2. В состав Комиссии включаются:

1) Заместитель Директора Департамента, курирующий вопросы в сфере противодействия коррупции (председатель Комиссии), начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента (заместитель председателя Комиссии), должностное лицо отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), начальник юридического отдела Департамента и иные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) в Департаменте (члены Комиссии), определяемые Директором Департамента;

2) представитель Департамента противодействия коррупции Свердловской области;

3) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

Директор Департамента может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественного совета, образованного при Департаменте, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Департаменте.

3. Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 части первой и части второй пункта 2 настоящего положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с Департаментом противодействия коррупции Свердловской области, научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом при Департаменте, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Департаменте.

4. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте (далее – гражданский служащий), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также

об обеспечении исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, руководителя государственного учреждения Свердловской области, в отношении которого Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – государственное учреждение, подведомственное Департаменту), 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 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Заседание Комиссии по решению председателя Комиссии может быть проведено в режиме видео-конференц-связи с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, не допускается.

7. 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.

8. Комиссия в своей работе руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральными конституционными законами;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ);

5) Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

6) иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

7) Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

8) Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

9) настоящим положением;

10) иными локальными нормативными актами Департамента.

9. 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 отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Глава 2. Основные задачи Комиссии

10. Основной задачей Комиссии является содействие Департаменту в:

1) обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) обеспечении соблюдения руководителями государственных учреждений, подведомственных Департаменту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) осуществлении в Департаменте и государственных учреждениях, подведомственных Департаменту, мер по предупреждению коррупции.

Глава 3. Организация работы Комиссии

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Директором Департамента в соответствии с абзацем пятым подпункта 2 пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения

ограничений и требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

2) поступившее в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента:

- обращение гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Департаменте, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом Департамента (далее – гражданин), или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с должности гражданской службы, 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 гражданской службы;

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

- заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Директора Департамента или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте и государственных учреждениях

Свердловской области, подведомственных Департаменту, мер по предупреждению коррупции;

4) представление Директором Департамента материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы в Департаменте, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

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

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подается гражданином или гражданским служащим, планирующим свое увольнение с должности гражданской службы, в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. В обращении указываются:

1) Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) гражданина или гражданского служащего, планирующего свое увольнение с гражданской службы;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы в Департаменте, функции

по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента осуществляется рассмотрение обращения по результатам которого подготавливается в срок до 6 рабочих дней со дня подачи обращения мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

14. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

15. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, подается гражданским служащим в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, рассматривается отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, который осуществляет подготовку в срок до 6 рабочих дней мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего положения, рассматривается отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, который осуществляет в срок до 6 рабочих дней со дня подачи уведомления подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

18. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 11 настоящего положения, подается гражданским служащим в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независящих от гражданского служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и рассматривается отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, который осуществляет подготовку в срок до 6 рабочих

дней со дня подачи уведомления мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

19. Регистрация обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, и уведомления, указанного в подпункте 6 пункта 11 настоящего положения, осуществляется отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее – журнал), по форме согласно приложению № 5 к настоящему положению.

Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (гражданскому служащему) под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 11 настоящего положения, должностные лица отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе проводить собеседование с гражданином, гражданским служащим или руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а Директор Департамента может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13 и 16–18 настоящего положения должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 11 настоящего положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомлений, указанных в абзаце втором и пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 11 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 35, 37 и 38 настоящего положения или иного решения.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 23 и 24 настоящего положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, 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 отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, как правило, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 11 настоящего положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

25. Секретарь Комиссии осуществляет ознакомление гражданского служащего или руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, 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 Департамент, и с результатами ее проверки.

26. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего или руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов или гражданина. О намерении лично присутствовать

на заседании Комиссии гражданский служащий, гражданин, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 11 настоящего положения.

27. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпунктах 2 и 6 пункта 11 настоящего положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований

к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским 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 Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует

Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, и (или) Директору Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

1) дать 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;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение

в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Департамента проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 11 настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанные в подпунктах 1, 2 и 4–6 пункта 11 настоящего положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 30–38 настоящего положения.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

41. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Департамента, решений или поручений Директора Департамента, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Директора Департамента.

42. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

43. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, для Директора Департамента носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, носит обязательный характер.

44. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, Фамилии Имена Отчества (последние – при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием Фамилии Имени Отчества (последнее – при наличии), должности гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) Фамилии Имена Отчества (последние – при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Департамент;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

45. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий, руководитель государственного учреждения, подведомственного Департаменту.

46. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Директору Департамента. В тот же срок копия протокола полностью или в виде выписок из него направляется гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, а также иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

47. Директор Департамента рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Директор Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Директора Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, информация об этом представляется Директору Департамента для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, руководителю государственного учреждения, подведомственного Департаменту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим, руководителем государственного учреждения, подведомственного

Департаменту, 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.

50. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

51. Выписка из протокола Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Департамента, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки протокола заседания Комиссии.

Форма

Приложение № 1
к Положению о Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

Председателю Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии),

дата рождения, адрес места жительства, замещаемая должность

государственной гражданской службы Свердловской области)

ОБРАЩЕНИЕ

**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**

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в _____

(наименование, адрес места нахождения)

коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия,

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области*: _____

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____
(указывается адрес фактического

проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации обращения «___» _____ года

* Указывается (указываются) должность (должности) государственного гражданского служащего Свердловской области, планирующего увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, замещаемая (замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области

Форма

Приложение № 2
к Положению о Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

Председателю Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга):

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: _____

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

за отчетный период с 1 января 20 ____ года по 31 декабря 20 ____ года по объективным причинам: _____

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

В соответствии с пунктом 15 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес

фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации заявления « ____ » _____ года

Форма

Приложение № 3
к Положению о Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

Председателю Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

ОТ _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии),

_____ замещаемая должность государственной

_____ гражданской службы Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ *

**о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013
года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь
счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности
в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской
Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми
инструментами»**

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с _____

(указываются обстоятельства,

по причине которых невозможно выполнить требования) **

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____

В случае прекращения вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области и в течение 3 месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

* Заявление подается государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 07.05.2015 № 198-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Свердловской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

** Арест, запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего Свердловской области

Информацию о принятом решении прошу направить: _____
(указывается адрес

_____ фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации заявления «___» _____ года

Форма

Приложение № 4
к Положению о Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

Председателю Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

от _____
(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии),

замещаемая должность государственной

гражданской службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении не зависящих от гражданского служащего обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции: _____

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы (указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления независящих от гражданского служащего обстоятельств):

1. _____;

2. _____;

...

Обязуюсь, не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов настоящее уведомление _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического

проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ года

Приложение № 5
к Положению о Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по соблюдению требований
к служебному поведению
государственных гражданских
служащих Свердловской области
и руководителей государственных
учреждений Свердловской области,
в отношении которых Департамент
по труду и занятости населения
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта
интересов

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и руководителей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов

Регистра- ционный номер	Дата регистрации	Наименование обращения/ заявления/ уведомления	Кем представлено обращение/заявление/ уведомление		Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) и подпись лица, принявшего обращение/заявление/ уведомление	Отметка о получении копии обращения/заявления/ уведомления либо о направлении обращения/заявления/ уведомления по почте
			Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии)	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области (для гражданских служащих)		
1	2	3	4	5	6	7