



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2025

№ 2000

с. Завьялово

Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

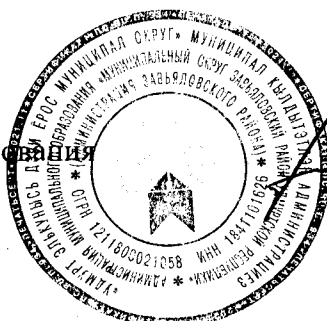
1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района» (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», осуществляющим общее руководство деятельностью муниципальных учреждений, ознакомить с Положением, указанным в пункте 1 постановления, руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 15.02.2022 № 228 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

Глава муниципального образования



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 11.06 2025 № 2000

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района» (далее - Положение) определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района (далее - руководитель муниципального учреждения), учреждаемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», образуемой в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»:

- в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- в осуществлении в муниципальном учреждении иных мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района, учреждаемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее - учредитель), а также в осуществлении в вышеуказанных муниципальных учреждениях иных мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», определяющим общее число членов Комиссии и персональный состав.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (председатель Комиссии);

- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), должностное лицо кадровой службы, должностное лицо правового подразделения, других подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;

- заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», координирующий деятельность муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также в осуществлении в вышеуказанных муниципальных учреждениях иных мер по предупреждению коррупции;

- представитель (представители) общественных организаций, научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой и (или) с соответствующей сферой деятельности.

2.3. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования) может принять решение о включении в состав Комиссии:

- представителя Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;

- представителя общественной организации ветеранов, образованной в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;

- представителя профсоюзной организации работников соответствующей сферы профессиональной деятельности.

2.4. Лица, указанные в абзаце пятом пункта 2.2 и пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с общественными организациями, научными и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой и (или) с соответствующей сферой деятельности, Управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, общественной организацией ветеранов, образованной в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», профсоюзной организацией работников соответствующей сферы профессиональной деятельности.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», осуществляющий координацию деятельности и (или) контроль за работой муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также в осуществлении в муниципальном учреждении иных мер по предупреждению коррупции;

- по решению председателя Комиссии работники муниципального учреждения, муниципальные служащие, другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов Удмуртской Республики, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций. Решение, предусмотренное настоящим абзацем, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии - представителей учредителя недопустимо.

3.2. 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.

3.3. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

3.3.1. Представление Главой муниципального образования в соответствии с пунктом 12 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Завьяловский район Удмуртской Республики» и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Завьяловский район Удмуртской Республики», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Завьяловский район Удмуртской Республики» от 20.06.2022 № 1369, материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3.2. Представление Главой муниципального образования или должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или любого члена Комиссии материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению;

3.3.3. Поступившее Главе муниципального образования:

- а) заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, согласно приложению № 1 к Положению;

б) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме, согласно приложению № 2 к Положению;

в) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции по форме, согласно приложению № 3 к Положению.

3.3.4. Представление Главы муниципального образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

3.5. Уведомления, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 3.3.2. настоящего Положения рассматриваются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

По результатам рассмотрения уведомления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется подготовка мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.3.3. настоящего Положения:

- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения;

- Глава муниципального учреждения или руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации.

Уведомление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

3.6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.3.3. настоящего Положения;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.3.3. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.14., 3.16. настоящего Положения или иного решения.

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

- 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, за исключением случаев, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта);

- организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 2.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 3.3.3. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, указанных в пункте 3.3.3. настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

- если в заявлении или уведомлении, указанных в пункте 3.3.3. настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если руководитель муниципального учреждения, намеревавшийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.3.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требования к служебному поведению;

- установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов (требований к служебному поведению) либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.3.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

- признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения 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 Главе муниципального образования применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.3.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования и (или) руководителю муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.3.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов и иных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов и иных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

3.17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное

решение, чем это предусмотрено пунктами 3.11. - 3.15. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.3.3. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии по вопросам, указанным в 3.11. – 3.15. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;
- предъявляемые к руководителю муниципального учреждения требования, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

4.3. 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 руководитель муниципального учреждения.

4.4. Копии протокола заседания Комиссии полностью или выписка из него в течение семи дней со дня заседания направляются:

- Главе муниципального образования;
- полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения;
- по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.5. Глава муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава муниципального образования в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы муниципального образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Главе муниципального образования для решения вопроса о применении к

руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.8. Копия протокола заседания Комиссии и (или) выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос.

4.9. 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, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

Приложение № 1
к Положению

(указывается работодатель)

(фамилия, инициалы работодателя)

(фамилия, инициалы заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера членов своей семьи

Я, _____,
(Ф.И.О.)

не имею возможности представить в _____

(наименование кадровой службы)

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
членов своей семьи _____

(Ф.И.О. членов семьи (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
за _____, проживающих по адресу: _____
(период)

зарегистрированных по адресу: _____

по следующим причинам: _____

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление зарегистрировано в журнале учета заявлений о невозможности представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
членов своей семьи

«__» _____ 20__ г. № _____.

Приложение № 2
к Положению

(указывается работодатель)

(фамилия, инициалы работодателя)

(фамилия, инициалы заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к возникновению конфликта интересов)

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо

(негативно влияет личная заинтересованность, дополнительные сведения)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(личная подпись руководителя)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

«__» _____ 20__ г. № _____.

(указывается работодатель)

(фамилия, инициалы работодателя)

(фамилия, инициалы заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении не зависящих обстоятельств, препятствующих соблюдению требований
об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в
целях противодействия коррупции

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении не зависящих
от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению требований об урегулировании
конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в целях
противодействия коррупции, а именно:

_____.

(описание не зависящих от заявителя обстоятельств, препятствующих соблюдению требований об
урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в целях
противодействия коррупции)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов руководителей муниципальных учреждений Завьяловского района при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

«__» _____ 20__ г. № _____.
