



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ УВИНСКИЙ  
РАЙОН УДМУРТСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ  
ЭЛЬКУНЫСЬ  
УВА ЁРОС  
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ  
КЫЛДЫТЭТЛЭН  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» августа 2025 года

№ 926

пос. Ува

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных

муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования



В.А. Головин

Согласовано:

Костина Екатерина Вениаминовна  
5-14-20

Отп.: 1-экз. – в дело. Копии: в прокуратуру, руководителю аппарата, кадровой службе, юридическому отделу, сайт, регистр НПА, бюллетень НПА, Управлению образования, Управлению культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, АМУ СК «Надежда», МУ «ЦКО», МУ «ЦБ», МКУ «ЕДДС»

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении**  
**руководителей подведомственных муниципальных учреждений**  
**муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район**  
**Удмуртской Республики»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», созданной в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», осуществляющей функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, в том числе настоящим Положением, а также правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», осуществляющей функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Увинского района).

3. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения руководителями подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – руководители муниципальных учреждений) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами;

2) осуществление в подведомственном муниципальном учреждении муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район

Удмуртской Республики» (далее - муниципальное учреждение) иных мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется правовым актом Администрации Увинского района, которым утверждается общее число членов Комиссии и персональный состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии Администрации Увинского района входят:

1) руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (председатель комиссии); должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие из юридического отдела, других подразделений Администрации Увинского района;

2) представитель (представители) общественных организаций.

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

1) представителя Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее - Управление);

2) представителей ветеранской организации, созданной в органах местного самоуправления и (или) представители общественного совета муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики».

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 5, пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с общественными организациями, Управлением.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель главы Администрации Увинского района, осуществляющий координацию деятельности и (или) контроль за работой муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований антикоррупционного законодательства;

2) по решению председателя Комиссии работники муниципального учреждения, муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица органов местного самоуправления. Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя

муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Увинского района, недопустимо.

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

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Главы Увинского района, начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – начальник Управления образования) в соответствии с пунктом 14 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 03.08.2023 №874, материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) представление Главы Увинского района, начальника Управления образования или должностного лица Администрации Увинского района, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или любого члена Комиссии материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее в подразделение Администрации Увинского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу Администрации Увинского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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 (Приложение №1);

б) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2);

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 (Приложение №3);

4) представление Главы Увинского района, начальника Управления образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

14. Уведомления, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом Администрации Увинского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения:

- должностное лицо Администрации Увинского района, 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 Увинского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

16. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 18 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, проводятся не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение Комиссии.

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения.

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

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Увинского района, начальнику Управления образования применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Увинского района, начальнику Управления образования указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения заявления руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Увинского района, начальнику Управления образования применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Увинского района, начальнику Управления образования применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для Главы Увинского района, начальника Управления образования носят рекомендательный характер.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Увинского района;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, не согласный 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.

35. Копии протокола (протокол) заседания Комиссии полностью или выписка из него в течение семи дней со дня заседания направляются:

Главе Увинского района;

начальнику Управления образования;

полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения;

по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Глава Увинского района, начальник Управления образования обязаны 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.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Главе Увинского района, Начальнику Управления образования для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. 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.

39. Выписка из протокола заседания Комиссии, мотивированные заключения, предусмотренные настоящим Положением, приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос.

40. 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 Администрации Увинского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

---



## Приложение к Положению №1

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя – наименование должности, ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(рабочий, мобильный)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

В соответствии с п. 8 Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 24.04.2025 № 501, прошу рассмотреть на комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» вопрос о невозможности представить по объективным причинам сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моей супруги (супруга, несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф И О супруги (супруга, несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается период, за который представляются сведения)

---

---

---

---

(излагаются причины и обстоятельства, по которым не могут быть предоставлены сведения)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилии и инициалы)

## Приложение к Положению №2

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя – наименование должности, ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Тел. \_\_\_\_\_  
(рабочий, мобильный)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием 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 урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилии и инициалы)



## Приложение к Положению №3

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя – наименование должности, ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Тел. \_\_\_\_\_  
(рабочий, мобильный)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня 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 соблюдений требований  
об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в целях  
противодействия коррупции)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилии и инициалы)

