

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.03.2024 | № | 523 |

г. Грязовец

**Об урегулировании конфликта интересов**

**руководителей бюджетных учреждений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

**Администрация Грязовецкого муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями бюджетных учреждений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей бюджетных учреждений (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грязовецкого муниципального района от 16.05.2019 № 189 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте Грязовецкого муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Грязовецкого муниципального округа С.А. Фёкличев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области от 01.03.2024 № 523

(приложение 1)

**Порядок**

**уведомления руководителями бюджетных учреждений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяется механизм уведомления главы Грязовецкого муниципального округа, руководителя отраслевого (функционального), территориального органа администрации Грязовецкого муниципального округа (далее - Руководитель) руководителем бюджетного учреждения, подведомственного администрации Грязовецкого муниципального округа, отраслевому (функциональному), территориальному органу администрации Грязовецкого муниципального округа (далее - руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Руководителя, как только ему станет об этом известно, путем направления [уведомления](#Par21) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление):

в отдел организационной и кадровой работы - в отношении, которых администрация Грязовецкого муниципального округа выступает учредителем;

в соответствующую кадровую службу - в отношении, которых учредителями выступают отраслевые (функциональные), территориальные органы администрации Грязовецкого муниципального округа.

3. Уведомление подлежит регистрации в [журнале](#Par60) регистрации уведомлений руководителей учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

На поступившем уведомлении делается отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

5. Зарегистрированное уведомление представляется Руководителю в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации для принятия решения о рассмотрении поступившего уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителя бюджетного учреждения.

Приложение 1

к Порядку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя) | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., замещаемая должность) | | |
|  | | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о возникновении личной заинтересованности при исполнении  должностных обязанностей, которая приводит или может  привести к конфликту интересов | | | | |
|  | | | | |
| Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит 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 руководителя бюджетного учреждения, подведомственного администрации Грязовецкого муниципального округа (нужное подчеркнуть). | | | | |
|  | | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | |  |  |
|  | (подпись лица, направляющего уведомление) | |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений руководителя учреждения**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Регистрационный  номер, дата уведомления | Ф.И.О.  руководителя учреждения | Краткое  содержание  уведомления | Подпись руководителя учреждения, подавшего уведомление | Подпись специалиста, регистрирующего уведомление | Проведенные мероприятия | Принятое решение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области от 01.03.2024 № 523

**Положение**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей бюджетных учреждений**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителя бюджетного учреждения (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, актами Губернатора области и Правительства области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами Грязовецкого муниципального округа Вологодской области

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. предотвращение и урегулирование конфликта интересов руководителя бюджетного учреждения (далее - руководитель учреждения);

3.2. рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

3.3. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения.

4. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда, не принимает решения об одобрении сделок.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается:

- распоряжением администрации Грязовецкого муниципального округа для руководителей учреждений в отношении, которых администрация Грязовецкого муниципального округа выступает учредителем;

- приказом отраслевого (функционального), территориального органа администрации Грязовецкого муниципального округа в отношении, которых выступают учредителями.

6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у 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.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления, отраслевого (функционального), территориального органа администрации Грязовецкого муниципального округа, в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=FD1EE8FA95D209B38835A766E3C701AC2AE90ADF889F0AE5A37BD642869D5535C17DEECE6DDB4AA006B43F41C8566D9841A4FD78DC4511E3FA56177FaBhDI) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, утвержденного постановлением администрации Грязовецкого муниципального округа от 13.07.2023 № 1569, и материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=FD1EE8FA95D209B38835A766E3C701AC2AE90ADF889F0AE5A37BD642869D5535C17DEECE6DDB4AA006B43F49C6566D9841A4FD78DC4511E3FA56177FaBhDI) названного Положения;

б) поступившие в отдел организационной и кадровой работы администрации Грязовецкого муниципального округа, специалисту по кадрам отраслевого (функционального), территориального органа администрации Грязовецкого муниципального округа (далее – специалист по кадрам) либо лицу, ответственному за координацию деятельности комиссии:

- заявление руководителя 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 настоящему Положению;

- уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

9. Уведомление, указанное в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 8](#P89) настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадрам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение, предусмотренное [пунктом](#P107) 9 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в [абзаце третьем](#P89) [подпункта «б» пункта](#P102) 8 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами](#P135) 12, 13, 14 настоящего Положения или иного решения.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадрам и с результатами ее проверки.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки руководителя учреждения на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки руководителя учреждения на заседание Комиссии без уважительных причин, Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя учреждения.

11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения, рассматривается по существу уведомление и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта](#P87) 8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, утвержденного постановлением администрации Грязовецкого муниципального округа от 13.07.2023 № 1569, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=FD1EE8FA95D209B38835A766E3C701AC2AE90ADF889F0AE5A37BD642869D5535C17DEECE6DDB4AA006B43F49C6566D9841A4FD78DC4511E3FA56177FaBhDI) Положения, названного в [подпункте «а»](#P130) настоящего пункта, являются заведомо недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к руководителем учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 8](#P89) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления руководителем 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 учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 руководителю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 8](#P89) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель учреждения, осуществляются путем его отвода или самоотвода в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

18. Копия протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня его составления направляется Руководителю, руководителю учреждения.

19. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении (неприменении) к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется Руководителю для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы не позднее 3 рабочих дней со дня установления данного факта.

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

23. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Приложение 1

к Положению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей бюджетных учреждений | |
|  | |
| (Ф.И.О.) | |
| (Ф.И.О. гражданского служащего, адрес места жительства, контактный телефон) | |
| Заявление | | | |
| Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | | | |
|  | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) | | | |
| по причине |  | | |
|  | (указывается причина) | | |
| Меры, принятые мною для предоставления указанных сведений: | | | |
|  | | | |
| (перечислить принятые меры и их результат) | | | |
| К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии): | | | |
|  | | | |
| (указываются дополнительные материалы) | | | |
| Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей бюджетных учреждений, при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть). | | | |
|  | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |  |
|  | | | (Ф.И.О.) |