

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ 808 от 22.12.2023**

г. Оленегорск

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных  
Администрации города Оленегорска, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города от 05.10.2021 № 01-22рс, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Оленегорска, и урегулированию конфликта интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда» и сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно– телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

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

**И.Н. Лебедев,  
Глава города Оленегорска.**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
города Оленегорска  
от 22.12.2023 № 808

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей  
муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Оленегорска,  
и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Оленегорска (далее – руководители муниципальных учреждений), и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой 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 законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность руководителей муниципальных учреждений влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в муниципальных учреждениях мер по предупреждению коррупции и возникновению конфликта интересов;

в) исключение злоупотреблений со стороны руководителей муниципальных учреждений при выполнении их должностных обязанностей.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

под служебным поведением понимается совокупность поступков и действий должностного лица или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей;

под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя муниципального учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, руководителем которой он является;

под личной заинтересованностью руководителя муниципального учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается заинтересованность руководителя, связанная с возможностью получения руководителем при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

под злоупотреблением служебным положением понимается дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений.

2.2. Комиссия действует на постоянной основе.

2.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Оленегорска.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.5. В состав Комиссии входят:

а) заместитель главы Администрации города (председатель Комиссии);

б) заместитель главы Администрации города – начальник управления экономики и финансов (заместитель председателя Комиссии);

в) начальник или ведущий специалист юридического отдела Администрации города Оленегорска или другого структурного подразделения Администрации города Оленегорска, на которое возложены функции по противодействию коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений;

г) председатель Комитета по образованию Администрации города Оленегорска;

д) начальник Отдела по культуре, спорту и делам молодежи муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – ОКСиДМ г. Оленегорска, Отдел);

е) Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – КУМИ Администрации города Оленегорска);

ж) представитель (представители) Совета депутатов города Оленегорска;

з) ведущий специалист или специалист по кадрам структурного подразделения Администрации города Оленегорска (секретарь Комиссии).

2.6. При рассмотрении на заседании Комиссии вопроса в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету по образованию города Оленегорска, обязанности секретаря Комиссии исполняет ведущий специалист по кадрам Комитета по образованию города Оленегорска.

2.7. При рассмотрении на заседании Комиссии вопроса в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного ОКСиДМ г. Оленегорска, обязанности секретаря Комиссии исполняет начальник ОКСиДМ г. Оленегорска.

2.8. При рассмотрении на заседании Комиссии вопроса в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного КУМИ Администрации города Оленегорска, обязанности секретаря Комиссии исполняет начальник отдела имущественных отношений в составе КУМИ Администрации города Оленегорска.

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

2.10. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) заместитель главы Администрации города, курирующий работу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (при условии, что данный заместитель главы Администрации города не является членом Комиссии), и определяемые председателем Комиссии два руководителя иных муниципальных учреждений, созданных Администрацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления;

б) должностные лица муниципальных учреждений, созданных Администрацией города Оленегорска для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления;

в) лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам – на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения или любого члена Комиссии, поступившего председателю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) такого ходатайства принимается по каждому конкретному случаю председателем Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии;

г) представители заинтересованных организаций;

д) представитель руководителя муниципального учреждения, 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.12. 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. Порядок работы Комиссии**

3.1. Формой работы Комиссии является заседание.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Оленегорска, недопустимо.

3.3. Члены Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившие в Комиссию от Главы города Оленегорска, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Администрации города Оленегорска, надзорных или правоохранительных органов материалы, свидетельствующие:

- о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрации города Оленегорска:

– 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 настоящему Постановлению;

– 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 настоящему Постановлению.

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

3.6. 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 правоохранительные органы.

3.7. Заявление или уведомление, поступившее в Комиссию от руководителя муниципального учреждения, рассматривается на заседании Комиссии, секретарь Комиссии осуществляет подготовку мотивированного заключения Комиссии по результатам рассмотрения заявления или уведомления.

3.8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения председатель или заместитель председателя Комиссии может проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава города Оленегорска или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи 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 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях руководителя муниципального учреждения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.19-3.20 настоящего Положения или иного решения.

3.10. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.12 настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, 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 Администрацию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах «б», «в», «г» и «д» пункта 2.11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.11. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии (лица, его замещающего) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- а) готовит повестку дня заседания Комиссии;
- б) оповещает членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания Комиссии и обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня;
- в) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- г) уведомляет о решениях Комиссии;
- д) ведет делопроизводство по документам, связанным с подготовкой и проведением заседаний Комиссии.

е) выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

3.12. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце первом подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.13. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.4. настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.4. настоящего Положения, не содержится указания о намерении заявителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) 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.

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

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

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» 3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.4. Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе города Оленегорска применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе города Оленегорска указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

в) 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 города Оленегорска применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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 города Оленегорска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе города Оленегорска применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

3.21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы города Оленегорска, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы города Оленегорска.

3.22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Лица, привлеченные к участию в заседании Комиссии с правом совещательного голоса и указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г» и «д» пункта 2.11 настоящего Положения, участие в голосовании не принимают.

3.23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для Главы города Оленегорска носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 3.4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.24. 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, полного наименования должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений руководителя муниципального 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 в Администрацию города Оленегорска;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия;

и) другие сведения.

3.25. 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, в отношении которого рассматривался вопрос.

3.26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе города Оленегорска, полностью или в виде выписок из него – руководителю муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.27. Глава города Оленегорска 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 города Оленегорска в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы города Оленегорска оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

3.30. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.31. 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 секретарем Комиссии.

Приложение № 1  
к Положению

В комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений,  
подведомственных Администрации города Оленегорска,  
и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность),

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы

\_\_\_\_\_ комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые по предоставлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

В комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений,  
подведомственных Администрации города Оленегорска,  
и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность),

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
(указываются причины и обстоятельства)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Оленегорска, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

(нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)