И.о директора

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность, контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ[[1]](#footnote-1)

работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что[[2]](#footnote-2):

1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к возникновению конфликта интересов)

2.

(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(дополнительные сведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный[[3]](#footnote-3): № |  | от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, зарегистрировавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

1. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. [↑](#footnote-ref-1)
2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется подразделением (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. [↑](#footnote-ref-3)