

Директору (наименование учреждения)

ФИО

от

(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка  
урегулирования выявленного конфликта интересов

Уведомляю о возникновении конфликта интересов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_г., а именно:\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражено возникновение конфликта интересов)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование либо юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, указать иные сведения, которыми располагает работник)

В связи с изложенным мной \_\_\_\_\_

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись) (Ф.И.О. работника) (дата уведомления)

Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.