



- 3.2. Уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно директору учреждения, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.
  - Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 3.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, направившего уведомление;
  - описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
  - описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.
- Работник вправе указать в уведомлении иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
- 3.4. Руководитель учреждения обязан незамедлительно передать полученное уведомление лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.
- 3.5. Ответственное лицо Учреждения осуществляет регистрацию уведомления в Журнале учета уведомлений в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается под роспись.
- 3.6. Ответственное лицо в день регистрации уведомления передает его руководителю учреждения для направления в Комиссию по противодействию коррупции и Комиссию по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.
- 3.7. Руководитель учреждения, по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Положение рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 1.

Директору МБОУ «ФМЛ»  
Кельдышеву Д.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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 Комиссию по  
противодействию коррупции и Комиссию по урегулированию конфликта интересов  
работников Учреждения при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)