

Приложение  
к Примерному порядку сообщения  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору ГБОУ гимназии №205

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Наименование должности

\_\_\_\_\_ государственного гражданского служащего

\_\_\_\_\_ Санкт-Петербурга)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_ (Наименование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов, образованной в исполнительном органе  
государственной власти Санкт-Петербурга)  
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись государственного  
гражданского служащего  
Санкт-Петербурга, направившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Должность, фамилия, инициалы  
государственного гражданского служащего  
Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)