

КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы



ПОЛИТИКА

по выявлению и урегулированию конфликта интересов

КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы (далее – Политика, Предприятие, соответственно) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия, Антикоррупционным стандартом и Кодексом корпоративного управления Предприятия в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции.

1.2. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

1.3. Любые нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Предприятия и подорвать доверие к нему со стороны общества. Личные интересы должностного лица или работника Предприятия не должны оказывать влияния на принимаемые решения и выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

1.4. Принципами устойчивого развития и благополучия Предприятие определяет открытость, подотчетность, прозрачность, этичное поведение, уважение интересов заинтересованных сторон, законность и соблюдение прав человека, нетерпимость к коррупции, недопустимость конфликта интересов. Соответственно, в отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение взаимовыгодных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

1.5. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

1.6. Настоящая Политика применяется совместно с Кодексом деловой этики Предприятия.

1.7. Настоящая Политика подлежит размещению на интернет-ресурсах.

2. Термины и определения

2.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- аффилированное лицо — физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

- близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

- должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии (члены Наблюдательного совета, руководители структурных подразделений, отдельные работники);

- комплаенс-офицер – должностное лицо, уполномоченное на осуществление функций по обеспечению соблюдения работниками Предприятия антикоррупционного законодательства;

- конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью уполномоченного лица или иных лиц и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий, которое может привести к причинению вреда правам и законным интересам Предприятия или третьих лиц;

- корпоративный конфликт - разногласия или спор между органами Предприятия и заинтересованными лицами Предприятия по вопросам корпоративного управления Предприятия, которые негативно влияют на интересы Единственного участника и деятельность Предприятия;

- личные интересы – личная выгода имущественного или неимущественного характера, заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, либо в интересах третьих лиц, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных законодательством и внутренними нормами Предприятия;

- организационно-распорядительные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по работе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

- посредник - лицо, не являющееся стороной корпоративного конфликта и не имеющее интересов в данном корпоративном конфликте, специально уполномоченные всеми сторонами корпоративного конфликта для осуществления процедуры урегулирования корпоративного конфликта;

- органы предприятия- Единственный участник, Наблюдательный совет, Директор;

- работник Предприятия – физическое лицо, состоящее в трудовых

отношениях с первым руководителем Предприятия и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

- структурное подразделение – центральный аппарат, центр, департамент, управление, служба, отдел, сектор, группа, а также обособленные структурные подразделения, входящие в организационную структуру Предприятия;

- обособленное структурное подразделение – филиалы, представительства Предприятия в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан;

- стороны корпоративного конфликта - органы Предприятия, работники, заинтересованные лица, участвующие в корпоративном конфликте;

- урегулирование корпоративных конфликтов и конфликта интересов - процесс осуществления комплекса процедур, направленных на разрешение корпоративных конфликтов, исключения, либо урегулирования конфликта интересов.

2.2. Термины и определения, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Предприятия и законодательстве Республики Казахстан.

3. Основные принципы и положения урегулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов.

3.1. Предметом корпоративных конфликтов и конфликта интересов, подлежащих урегулированию работниками Предприятия в рамках их компетенции, могут быть следующие, не ограничивающиеся перечисленными, случаи:

1) действия, направленные на подрыв финансового состояния и конкурентоспособности Предприятия;

2) при принятии управленческих и кадровых решений;

3) при взаимодействии с государственными и квазигосударственными органами, контрагентами и т.д.;

4) при решениях вопросов финансово-хозяйственного значения, закупок товаров и услуг, заключения договоров и т.д.;

3.2. Работники Предприятия придерживаются принципов законности, честности и справедливости, беспристрастности, выполняя свои функциональные обязанности добросовестно в интересах Единственного участника и Предприятия, избегая корпоративных конфликтов и конфликта интересов. В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов и конфликта интересов, Предприятие изыскивает пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Предприятия и заинтересованных сторон.

При выявлении подобных фактов работникам Предприятия следует незамедлительно сообщить об этом руководству Предприятия и комплаенс-офицеру. Эффективная работа по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов предполагает максимально

полное и скорейшее выявление таких конфликтов и четкую координацию действий всех органов Предприятия.

3.3. Предупреждению (предотвращению) либо своевременному выявлению корпоративных конфликтов и конфликта интересов способствует соблюдение должностными лицами и работниками Предприятия норм действующего законодательства, требований норм внутренних документов Предприятия, Устава Предприятия, Кодекса деловой этики и Антикоррупционного стандарта, Внутренней политики противодействия коррупции Предприятия и т.д., а также их добросовестное отношение, основанное на общечеловеческих и этических принципах.

3.4. В целях недопущения и предотвращения корпоративных конфликтов и конфликта интересов должностные лица Предприятия и ее работники обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства и положений внутренних документов Предприятия;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- способствовать соблюдению принципов деловой этики.

3.5. Предприятия в установленном законодательством порядке:

- обеспечивает учет информации об аффилированных лицах;
- осуществляет раскрытие информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивает достоверность сведений и иной публикуемой информации, предоставляемой Единственному участнику и заинтересованным лицам, уполномоченным государственным органам и т.д.;
- обеспечивает надежность хранения и передачи инсайдерской информации, с целью недопущения ее использования в личных корыстных целях;
- обеспечивает своевременное выявление внешних и внутренних рисков и недостатков системы внутреннего контроля;
- своевременно рассматривает негативную информацию об Предприятии в средствах массовой информации, социальных сетях и иных источниках и осуществляет своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации.

3.6. Предприятие обеспечивает скорейшее выявление корпоративных конфликтов и конфликта интересов и четкую координацию действий органов Предприятия, а именно:

- обеспечивает своевременное выявление конфликта интересов и корпоративных конфликтов на ранних стадиях развития;
- в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу выявленной проблемы;
- принимает соответствующее решение и доводит его до сведения сторон корпоративного конфликта и заинтересованных лиц.

3.7. Предприятие рассматривает следующие возможные способы разрешения корпоративных конфликтов: путем применения процедуры

посредничества для разрешения конфликта, передачи конфликта на рассмотрение вышестоящего органа, и в судебном порядке в случае невозможности досудебного урегулирования.

3.8. Основной задачей органов Предприятия в процессе урегулирования корпоративного конфликта и конфликта интересов является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Единственного участника и других органов Предприятия.

3.9. Стороны корпоративных конфликтов по взаимному согласию выбирают посредника в разрешении корпоративного конфликта.

Посредником может быть независимое, беспристрастное, не заинтересованное в исходе дела физическое лицо, давшее согласие на выполнение функции посредника. Посредник обязан действовать только с согласия сторон корпоративного конфликта.

Посредническая позиция предполагает, что посредник не выносит окончательного решения по существу предмета корпоративного конфликта, а лишь содействует сторонам корпоративного конфликта в нахождении решения.

Принципами посредничества в разрешении корпоративных конфликтов являются равноправие сторон, недопустимость вмешательства в процедуру, конфиденциальность.

Целями посредничества в разрешении корпоративных конфликтов являются:

- 1) достижение варианта разрешения спора (конфликта), устраивающего обе стороны;
- 2) снижение уровня конфликтности сторон.

Посредник вправе проводить встречи как со всеми сторонами одновременно, так и с каждой из сторон в отдельности и предоставлять им устные и письменные рекомендации по разрешению спора (конфликта).

Рассмотрение корпоративных конфликтов проводится по согласованному сторонами порядку, стороны корпоративного конфликта могут по своему усмотрению договориться о месте проведения заседания, определяют дату и время проведения.

В случае взаимного согласия сторон корпоративного конфликта путем посредничества составляется соглашение. Стороны корпоративного конфликта обязаны исполнять подписанное ими соглашение об урегулировании спора (конфликта) в порядке и сроки, предусмотренные этим соглашением.

3.10. В случае, когда соглашения по существу корпоративного конфликта в установленном настоящей Политикой порядке достичь не удалось, или хотя бы одна из сторон корпоративного конфликта заявляет об отказе от своего участия в данной процедуре, корпоративный конфликт может быть разрешен в соответствии с Кодексом корпоративного управления Предприятия и действующим законодательством вышестоящим органом Предприятия по отношению к органу, являющемуся стороной конфликта.

3.11. При невозможности досудебного урегулирования корпоративного конфликта с применением процедур, указанных в пунктах 16 - 17 настоящей Политики, они разрешаются в судебном порядке.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1 Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (выявление, предотвращение, исключение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству РК;

2) принцип защиты интересов Предприятия – это долг каждого должностного лица и работника Предприятия, которые обязаны принимать решения, опираясь только на действующее законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности – открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники Предприятия должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности – информированность должностных лиц и работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликта интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие ее должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого взаимодействия, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица Предприятия своими действиями служат личным примером добропорядочности

и этического поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1. Ситуации способные привести к конфликту интересов:

1) должностное лицо или работник Предприятия занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также собственниками;

2) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственник имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключение сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5) должностное лицо, работник Института или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Институтом;

6) должностное лицо или работник Предприятия раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником близкими родственниками, супругом (супругой), или их собственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды, либо в интересах третьих лиц;

7) должностное лицо или работник Предприятия принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания) выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

8) должностное лицо или работник Предприятия совмещает исполнительные контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды, либо в интересах третьих лиц.

5.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 22, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Предприятия должны руководствоваться терминами и понятиями конфликта интересов, приведённых в настоящей Политике.

5.3. Если у руководства Предприятия имеются сомнения в наличии конфликта интересов, следует проконсультироваться с комплаенс-офицером и представить Председателю Наблюдательного совета необходимую информацию для разрешения возникшего вопроса.

5.4. Если у работника Предприятия имеются сомнения в наличии конфликта интересов, следует проконсультироваться с комплаенс-офицером и представить непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов

6.1. Раскрытие и передача сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками Предприятия осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

6.2. В Предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в процессах Предприятия, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике.

6.3. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами, работниками Предприятия осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков.

6.4. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии.

7. Предотвращение конфликта интересов

7.1. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и руководители структурных подразделений Предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей – избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками Предприятия, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, и недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц, работников Предприятия;

4) обеспечивать ознакомление каждого должностного лица и работника Предприятия с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников Предприятия положения настоящей Политики;

6) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников Предприятия.

8. Обязанности должностных лиц и работников Предприятия по предотвращению возникновения конфликта интересов

8.1. Директор Предприятия должен отслеживать и по возможности устранить потенциальные конфликты интересов, в том числе использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. .

8.2. Должностным лицам и работникам Предприятия запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений о заключении сделок между Предприятием и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

8.3. Работники Предприятия обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздержаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решения по ним;

3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;

4) заблаговременно сообщить комплаенс-офицеру либо руководству Предприятия об имеющемся конфликте интересов в письменной форме и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

8.4. Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

4) сообщить информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;

8.5. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Предприятия, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Предприятия сделки, в совершении которой имеется личная заинтересованность, запрещается.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

9.1. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятия стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Предприятия по их урегулированию.

9.2. Должностные лица Предприятия для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятия, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Предприятия;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники Предприятия воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

9.3. Должностное лицо и работники Предприятия обязаны незамедлительно сообщить комплаенс-офицеру о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по его исключению или урегулированию.

9.4. Работник Предприятия обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

9.5. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение в Наблюдательный совет.

9.6. При невозможности урегулировать конфликт интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

10.1. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Предприятия обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

10.2. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица, или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника Института в порядке, установленном законодательством Республики Казахстана;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника Предприятия;

5) устранение должностным лицом или работником Предприятия личного интереса, порождающего конфликт интересов.

10.3. Перечень мер, приведенный в пункте 10.3., не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

11. Ответственность

11.1. Должностные лица и работники Предприятия несут ответственность за не исполнение настоящей Политики.

11.2. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к ущемлению интересов Предприятия, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению руководства Предприятия.

12.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Компании.

Кому _____

От _____

(Ф.И.О. должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о наличии либо возникновении конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов в КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности):

(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(перечисление конкретных должностных обязанностей)

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов:

(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов)

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Лицо, направляющее уведомление:

Лицо, принявшее уведомление:
