

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

31.03.2025г.

№191

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о конфликте интересов
в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»**

В целях актуализации и установления общих принципов профессиональной и служебной этики работников ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» (приложение к настоящему приказу).
2. В срок до 30 апреля 2025г ознакомить работников ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», с Положением о конфликте интересов ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж», путем размещения данного нормативного акта на официальном сайте колледжа.
3. Обеспечить ознакомление граждан устраивающихся на работу ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» с Положением об антикоррупционной политике ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Пилипенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) – это внутренний документ Колледжа, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Положением об антикоррупционной политике Учреждения.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Колледжа) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Колледжа) и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа, работником (представителем Колледжа) которого он является;

- **личная заинтересованность работника** (представителя Колледжа) - заинтересованность работника (представителя Колледжа), связанная с возможностью получения работником (представителем Колледжа) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

- **комиссия по противодействию коррупции** - созданная в Колледже группа ответственных лиц для решения вопросов по противодействию коррупции и выявленным конфликтам интересов в Колледже.

2. Цели и задачи Положения о конфликте интересов

2.1. Положение о конфликте интересов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж» (далее по тексту - Колледж) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Колледжа.

2.2. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Колледже

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Колледже положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов в процессе его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

4.1. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Колледж с Положением, происходит в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, и на лица, выполняющие для Колледжа работы или предоставляющие услуги на основе

гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

4.3. Директор в рамках настоящего положения ежегодно предоставляет в министерство здравоохранения Новосибирской области информацию о случаях трудоустройства в Колледже работников, находящихся в родственных отношениях с директором Колледжа.

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

5.1. Особое внимание в учреждении вызывают конфликты интересов педагогических работников.

5.3. В Колледже выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника;

5.4. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в качестве благодарности за выполнение своих трудовых обязанностей;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников Колледжа.

5.5. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся;

- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

6. Ограничения, налагаемые на педагогических работников Колледжа при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в Колледже, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников Колледжа при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.2. На педагогических работников Колледжа при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
- запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией Колледжа, предусмотренных Уставом Колледжа;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией Колледжа, предусмотренным Уставом Колледжа.

6.3. Педагогические работники Колледжа обязаны соблюдать установленные п. 6.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, и запреты, установленные локальными нормативными актами Колледжа.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

7.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в Колледже реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость Колледжа в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется четкая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами Колледжа;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования.

7.3. Педагогические работники Колледжа обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.4. Педагогические работники обязаны заполнять декларацию о конфликте интересов в том числе и при устройстве на работу в Колледж.

7.5. В случае возникновения конфликта интересов педагогические работники незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора Колледжа.

7.6. Директор Колледжа в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в Колледже по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.7. Решение комиссии по противодействию коррупции по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.8. До принятия решения комиссии по противодействию коррупции в Колледже по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель Колледжа в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.9. Директор Колледжа, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Колледжа и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

8.1. Настоящий порядок раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Колледжа и применяется всеми работниками Колледжа в случае возникновения конфликта интересов вне зависимости от занимаемой должности.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

8.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, путем подачи сообщения ответственному лицу на имя директора Колледжа (приложение №1). Лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, назначается приказом директора Колледжа.

Данное сообщение регистрируется в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности (приложение № 3).

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение № 2) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций;
- при возникновении конфликта интересов.

Решением директора Колледжа может быть для ряда работников организовываться ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Рассмотрение представленных сведений, сообщений о конфликте интересов осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8.3. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Колледж может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.4. Колледж также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Колледжа или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- перевод и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- увольнение работника из Колледжа по инициативе работника.

8.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

9.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- Для предотвращения конфликта интересов работникам Колледжа необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников Колледжа. Педагогические работники также обязаны соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогического работника.
- Все работники учреждения обязаны соблюдать Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Колледже.

9.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору Колледжа.

10. Ответственность работников Колледжа за несоблюдение положения о конфликте интересов

10.1. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа, и вступает в силу с момента его утверждения, при этом отменяет ранее действовавшее положение о конфликте интересов в Колледже.

11.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Колледжа.

11.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение (уведомление):

(подпись, расшифровка подписи)

« __ » _____ 20 __ г.

Лицо, принявшее сообщение (уведомление):

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики педагогического работника ГАПОУ НСО "Новосибирский медицинский колледж" (далее - Колледж), Положением об антикоррупционной политике, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Колледже

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами ¹:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Колледжем (компания-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Колледжем?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами ²:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Колледжем?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) _____

1 При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

2 При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Колледжем?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Колледжа (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для Колледжа во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам, в своих личных интересах, сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Колледжа (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Колледже, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Колледжа к

служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Колледжа?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в Колледже, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

13. Работает ли в Колледже какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Колледж или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет) _____

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации] _____ _____ _____	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов] _____ _____ _____	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей] _____ _____ _____	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____ _____	

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№	Дата регистрации	Ф.И.О., должностного лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должностного лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения в областной орган/наблюдательный совет
1.							
2.							
3.							