

УТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный директор

_____/Т.В. Макаркина /

Приказ № 11 от 20.03.2023

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в автономной
некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке
малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике»**

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение о конфликте интересов, Положение) разработано в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, установленным Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей организационно-правовой формы и специфики деятельности автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» (далее – Агентство), установленных статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Агентства и направлено на соблюдение действующего законодательства и локальных нормативных актов Агентства по противодействию коррупции, предотвращение коррупционной деятельности (коррупционных правонарушений), включая снижение рисков нанесения материального ущерба и (или) деловой репутации Агентства, соблюдение базовых стандартов микрофинансовой деятельности и урегулирование конфликта интересов в деятельности Агентства, работников Агентства, а также третьих лиц, действующих по поручению, от имени и за счет Агентства.

1.3. Настоящее Положение определяет основные типовые ситуации конфликта интересов, причины их возникновения, общие принципы, основные механизмы, используемые Агентством для предотвращения возможного, а также выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Агентства вне зависимости от уровня занимаемой должности в Агентстве, а также на физических лиц, сотрудничающих с Агентством на основе гражданско-правовых договоров.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Агентства, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Агентства, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Агентства, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Личная выгода – экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии налоговым законодательством Российской Федерации (материальная выгода), или выгода, выражающаяся в достижении лицом

очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к достижению материальной выгоды.

Лица, состоящие в близком родстве или свойстве – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей работника Агентства.

Поощрение – материальное или не материальное вознаграждение за определенное действие.

Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность оплаты, то есть переданная безвозмездно, в том числе предметы, вещи, подарочные сертификаты на любые виды товаров и услуг, денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера.

Работник – физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Агентством.

Непосредственный руководитель – руководитель структурного подразделения, осуществляющий руководство работником Агентства без промежуточных руководящих звеньев.

3. Цели и задачи управления конфликтами интересов

3.1. Основными целями настоящего Положения являются:

- определение принципов управления процессами предотвращения, урегулирования, выявления, урегулирования и контроля конфликта интересов Агентства;
- определение основных типовых ситуаций конфликтов интересов, причин их возникновения;
- создание комплекса мер, соблюдение которых позволит минимизировать риск возникновения конфликта интересов, предотвратить конфликт интересов в процессе работы Агентства;
- предоставление Работникам информации о предпринимаемых Агентством мерах по предотвращению, выявлению, урегулированию и контролю конфликта интересов в Агентстве, основанных на законодательных требованиях.

3.2. Основной задачей деятельности Агентства по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников Агентства на реализуемые ими трудовые функции и решения, принимаемые в соответствии с реализацией трудовых функций.

4. Основные принципы урегулирования конфликтов интересов

4.1. В основу деятельности Агентства по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Агентства;
- выявление, предотвращение и урегулирование конфликтов интересов как гарантия защиты имущественных интересов и деловой репутации Агентства;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Агентства при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Агентства и работника при урегулировании конфликта интересов;
- незамедлительное информирование о личной заинтересованности у работников Агентства, способной привести к конфликту интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Агентством.

5. Типовые ситуации конфликтов интересов.

5.1. Конфликт интересов Агентства и его работников.

5.1.1. Осуществление работником Агентства собственных операций с финансовыми инструментами или товаром с использованием конфиденциальной информации, полученной при исполнении им своих трудовых обязанностей.

5.1.2. Совмещение работником Агентства одновременно исполнительских и контрольных функций, позволяющее ему использовать свои трудовые обязанности с целью получения личной выгоды.

5.1.3. Отсутствие контроля разграничения доступа к конфиденциальной информации, которая не требуется для исполнения работником его трудовых обязанностей и может быть использована им с целью получения личной выгоды.

5.1.4. Прием на работу или изменение трудовых обязанностей работника Агентства, находящегося в близком родстве или свойстве с непосредственным руководителем либо лицом, осуществляющим связанные функции.

5.1.5. Участие работника Агентства в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность.

5.1.6. Принятие работником Агентства решения об установлении (сохранении) деловых отношений Агентства с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

5.1.7. Получение работником Агентства или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, подарков от своего подчиненного или иного работника Агентства, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

5.1.8. Принятие работником Агентства решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Агентства с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

5.2. Конфликт интересов между работниками Агентства.

5.2.1. Создание препятствий одним работником Агентства другому работнику Агентства в исполнении своих трудовых обязанностей, в том числе с целью получения личной выгоды.

5.3. Конфликт интересов работников Агентства с клиентами, деловыми партнерами, конкурентами Агентства.

5.3.1. Предпочтение работником Агентства в ходе исполнения своих трудовых обязанностей интересов одного клиента в ущерб интересам другого клиента с целью получения личной выгоды.

5.3.2. Предпочтение работником Агентства собственных интересов в ущерб интересам клиента с целью получения личной выгоды.

5.3.3. Участие работника Агентства в ходе исполнения трудовых обязанностей в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, лицам, находящимся с ним в близком родстве или свойстве или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

5.3.4. Выполнение (намерение выполнять) работником Агентства или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, оплачиваемой работы в организации, имеющей деловые отношения с Агентством, либо в организации, намеревающейся установить деловые отношения с Агентством.

5.3.5. Наличие у работника Агентства или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовых или имущественных обязательств перед организацией, которая имеет деловые отношения с Агентством, либо намеревается установить такие отношения, либо является конкурентом.

5.3.6. Получение работником Агентства или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, материальных благ или услуг организации, которая имеет деловые отношения с Агентством, намеревается установить такие отношения или является конкурентом.

5.4. Конфликт интересов Агентства с третьими лицами: противоречие между интересами Агентства и иных юридических лиц/индивидуальных предпринимателей при условии, что работник Агентства является работником /конечным бенефициаром/должностным лицом иного юридического лица/индивидуального предпринимателя и добросовестное исполнение работником Агентства своих обязанностей вследствие занятости в деятельности указанного юридического лица/индивидуального предпринимателя или участия/владения иным юридическим лицом невозможно.

5.5. Конфликтом интересов в закупочной сфере признается ситуация, при которой руководитель заказчика, член закупочной комиссии, иные работники заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки, являются индивидуальными предпринимателями, подавшими заявки на участие в процедуре закупок, состоят в штате организаций, подавших указанные заявки, являются участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами, должниками, либо состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем учреждения или унитарного предприятия, либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными

братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц, либо состоят в браке и (или) являются близкими родственниками иных лиц, аффилированных с руководителем заказчика, членом закупочной комиссии, иными работниками заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки. Под выгодоприобретателями при этом понимаются физические лица, владеющие напрямую и косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10%, в уставном капитале хозяйственного общества.

5.6. Приведенные примеры конфликта интересов не исчерпывают все возможные ситуации конфликтов интересов, возникающие в процессе осуществления Агентством своей деятельности.

5.7. Наличие конфликта интересов само по себе не является нарушением, если в отношении такого конфликта интересов были приняты должные меры по предупреждению, выявлению (раскрытию) и урегулированию.

6. Меры по предотвращению конфликта интересов

6.1. В целях исполнения норм Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», поддержания деловой репутации Агентства на должном уровне, внутренними документами Агентства, настоящим Положением устанавливаются требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, к которым относятся установленные меры, действия и порядок, обязательные для исполнения органами управления Агентства, его должностными лицами и работниками.

6.2. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликтов интересов предполагает максимально полное и своевременное выявление таких конфликтов и четкую координацию всех действий Агентства.

6.3. Меры по недопущению возникновения конфликта интересов при осуществлении работниками Агентства должностных обязанностей направлены на исключение возможности получения работниками лично или через юридическое либо фактического представителя материальной и/или личной выгоды с использованием служебных полномочий при заключении сделок /совершения операций.

6.4. В целях недопущения возникновения конфликта интересов Агентство принимает следующие меры:

- учитывает необходимость исключения конфликта интересов и условий его возникновения при распределении должностных обязанностей между работниками Агентства;
- не допускает при приеме на работу граждан или изменения должностных обязанностей работников Агентства, назначения на должность работника Агентства, находящегося в родстве с непосредственным руководителем, либо лицом, исполняющим связанные функции;
- исключает участие работников Агентства в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми работники, либо их близкие родственники и свойственники имеют личные связи или финансовые интересы;
- проводит проверку контрагентов Агентства на этапах осуществления закупочных процедур и оформления договорных отношений на предмет аффилированности с работниками Агентства, их близкими родственниками;
- устанавливает запрет на использование и передачу служебной и конфиденциальной информации третьим лицам;
- проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности работников Агентства, в том числе неправомерно использующих свое служебное положение.

7. Обязанности работников Агентства по предотвращению конфликта интересов

7.1. В целях предотвращения возникновения конфликтов интересов работники Агентства обязаны:

- соблюдать требования действующего законодательства, нормативных актов, регламентирующих микрофинансовую деятельность, Устава и внутренних документов Агентства, настоящего Положения;
- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными актами Агентства, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
- при принятии решений по вопросам деятельности Агентства и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Агентства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды от любого контрагента Агентства;

- исключить возможность вовлечения Агентства, его работников в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;
- обеспечить соблюдение порядка совершения сделок с заинтересованностью, аффилированных лиц, крупных сделок в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении Агентством сделок;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики (Кодекс этики и служебного поведения);
- исключить сознательное использование работниками Агентства ситуации в личных целях при очевидной ошибке контрагента, в том числе при ошибке в заявке, заявлении и ином документе, подписанном контрагентом;
- при работе по совместительству в другой компании в обязательном порядке предоставить информацию, подтверждающую, что работа по совместительству не противоречит интересам Агентства;
- своевременно доводить до сведения вышестоящего должностного лица о любой коллизии интересов, как только работнику стало известно об этом;
- обеспечивать своевременное выявление конфликтов на самых ранних стадиях их развития и обеспечивать внимательное отношение к ним;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Агентства и порядок его урегулирования

8.1. Агентство использует все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов.

8.2. Работник Агентства обязан письменно уведомить работодателя (его представителя в лице исполнительного директора/работника, ответственного за реализацию антикоррупционной политики) о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало об этом известно.

8.3. В случае если работник Агентства находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление в соответствии с п. 8.5. настоящего Положения.

8.4. Работник Агентства, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей (далее - Уведомление), составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. К уведомлению работник Агентства прикладывает все имеющиеся у него документы, подтверждающие суть изложенного в Уведомлении.

8.6. Работник Агентства предоставляет Уведомление исполнительному директору Агентства, ознакомив под роспись с Уведомлением своего непосредственного руководителя. Направление Уведомления, адресованного исполнительному директору, осуществляется работником Агентства через работника Агентства, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, который регистрирует его в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к настоящему Положению), и в течение двух рабочих дней передает зарегистрированное Уведомление на рассмотрение исполнительному директору Агентства.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется работником Агентства, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Агентстве.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются работником Агентства, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Агентстве, который также является ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

8.7. Исполнительный директор Агентства может рассмотреть Уведомление работника или

принять решение о его передаче на рассмотрении Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению и урегулированию конфликта интересов работников автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» (далее – Комиссия), состав которой определяется в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению и урегулированию конфликта интересов работников автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» (далее – Положение о Комиссии).

8.8. В случае принятия решения о направлении Уведомления на рассмотрение Комиссии исполнительный директор Агентства передает Уведомление с соответствующей резолюцией работнику Агентства, ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

Работник Агентства, ответственный за реализацию антикоррупционной политики, осуществляет рассмотрение поступившего Уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение и представляет Уведомление вместе с мотивированным заключением председателю Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии.

8.9. Рассмотрение представленных документов осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии с целью установления факта возникновения/отсутствия конфликта интересов, а также оценки серьезности возникающих для Агентства рисков и выбора оптимальной формы урегулирования конфликта интересов в случае его наличия.

8.10. По результатам рассмотрения исполнительный директор Агентства принимает в форме резолюции одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность такого работника приводит или может привести к конфликту интересов;
- ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Агентство берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.11. В случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность такого работника приводит или может привести к конфликту интересов, исполнительный директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему Уведомление, принять такие меры.

9. Возможные способы урегулирования возникшего конфликта интересов

9.1. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, к конкретной информации и информационным ресурсам, которые могут использоваться в личных интересах работника;
- добровольный отказ или отстранение (постоянное или временное) работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов;
- временное отстранение работника Агентства личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- добровольный отказ работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Агентства;

- увольнение работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, из Агентства по инициативе работника;

- увольнение работника Агентства, личная заинтересованность которого приводит или может привести к конфликту интересов, по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

9.2. Приведенный перечень способов разрешения (урегулирования) конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае, могут быть использованы иные формы урегулирования конфликта интересов в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени соответствия принимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

9.3. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в том случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника Агентства и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Агентства.

10. Ответственность работников Агентства за несоблюдение Положения

10.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника Агентства, независимо от занимаемой должности, а также для физических лиц, сотрудничающих с Агентством на основе гражданско-правовых договоров.

10.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное раскрытие работником Агентства информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли подобное поведение работника Агентства негативные последствия для деятельности Агентства или нет.

10.3. Работники, признанные в результате служебного расследования, виновными в нарушении правил предотвращения и урегулирования конфликта интересов, иных антикоррупционных норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и внутренними документами Агентства, включая требования настоящего Положения, а также внутренних нормативных документов Агентства в области противодействия коррупции, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается исполнительным директором Агентства и вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся работником Агентства, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, по мере необходимости и изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции.

Исполнительному директору АНО МКК «АПМБ»

от _____
(Ф.И.О. работника, должность,
номер телефона)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности или заинтересованности работников
АНО МКК «АПМБ», которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящим я, _____
(указать полное ФИО и должность)

сообщаю о том, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности или заинтересованности работников АНО МКК «АПМБ», которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(Дополнительные сведения, документы)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата составления)

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
или заинтересованности работников АНО МКК «АПМБ», которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		Примечание
		ФИО	Должность	ФИО	подпись	