

## ПРИКАЗ

№..... ПГ-19/03-НД.....

« 15 » марта ..... 20<sup>23</sup> г.

Москва

### **Об утверждении Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ООО «ПроГород»**

В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников ООО «ПроГород» (далее – Организация) и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Организации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Организации в приложении к настоящему приказу.
2. Руководителю направления Экономическая безопасность и противодействие коррупции (**В. Воробьеву**) ознакомить работников Организации с настоящим приказом под подпись в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя направления Экономическая безопасность и противодействие коррупции (**В. Воробьева**).

Генеральный директор  
А. Чеботарёв



УТВЕРЖДЕН

приказом генерального директора

ООО «ПроГород»

от «15» 03 2023 г.

№ 11-19/03-НР

## Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ООО «ПроГород»

### 1. Общие положения

- 1.1. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов ООО «ПроГород» (далее – Организация) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также с учетом особенностей организационно-правовой формы, установленных:
- **для организаций, являющихся профессиональными участниками рынка ценных бумаг**, – статьями 3 и 5 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон № 39-ФЗ), постановлением ФКЦБ России от 05.11.1998 № 44 «О предотвращении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг» (далее – постановление № 44);
  - **для организаций, являющихся кредитными организациями**, – пунктом 3.4.2 Положения Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (далее – Положение Банка России № 242-П);
  - **для акционерных обществ** – статьями 81–84 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон № 208-ФЗ);
  - **для обществ с ограниченной ответственностью** – статьей 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – Федеральный закон № 14-ФЗ);
  - **для некоммерческих обществ** – статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ).
- 1.2. Меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов определяются настоящим Порядком, иными внутренними нормативными документами Организации.
- 1.3. Требования настоящего Порядка распространяются на всех работников Организации независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.
- 1.4. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения баланса между интересами Организации и личной заинтересованностью работников Организации.

1.5. Задачей настоящего Порядка является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.6. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения работников Организации. Действующая редакция Порядка размещается в сети Интернет, на официальном сайте Организации, в разделе «Противодействие коррупции» и является доступной для всех пользователей.

## 2. Основные термины и определения

Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

**близкие родственники и свойственники / лица, находящиеся с работником в близком родстве или свойстве**, – супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей;

**иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника**, – граждане или организации, с которыми работник Организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (в том числе дедушки, бабушки, внуки, усыновители, усыновленные, бывшие супруги, лицо, с которым работник состоит в незарегистрированном браке, друзья и т.д.);

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). В целях Порядка под конфликтом интересов также понимаются ситуации, на которые распространяется действие статьи 45 Федерального закона № 14-ФЗ;

**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 Организации 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 Организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**непосредственный руководитель** – руководитель, осуществляющий руководство работником Организации напрямую, без промежуточных руководящих звеньев.

## 3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

Организация осуществляет управление (предотвращение и урегулирование) конфликтом интересов на основании следующих принципов:

- обязательность раскрытия всеми работниками Организации сведений о реальной или потенциальной возможности возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением им о конфликте интересов.

#### **4. Виды конфликта интересов**

4.1. В зависимости от сторон конфликта интересов в Организации выделяют следующие виды конфликта интересов:

- между акционером (учредителем) и органами управления Организации;
- между органами управления и работниками Организации;
- между органами управления, работниками, контрагентами и клиентами Организации (имеющимися и будущими);
- между работниками Организации, контрагентами и клиентами Организации (имеющимися и будущими);
- между структурными подразделениями Организации при осуществлении ими функций;
- между Организацией и работниками при выполнении ими своих должностных обязанностей.

4.2. Приведенный перечень возможных видов конфликта интересов не является исчерпывающим.

#### **5. Условия возникновения конфликта интересов**

Конфликт интересов может возникнуть в процессе осуществления Организацией основной (банковской, инвестиционной, производственной и др.) и хозяйственной деятельности между собственниками (акционерами, учредителями), органами управления, структурными подразделениями, работниками, контрагентами и клиентами Организации при следующих условиях:

- несоблюдение собственниками, органами управления, структурными подразделениями, работниками, контрагентами и клиентами Организации положений законодательства Российской Федерации, учредительных документов и внутренних нормативных документов Организации, в том числе по разграничению полномочий;
- несоблюдение принципа приоритета интересов Организации и его контрагентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях;
- совершение сделок с заинтересованностью, крупных сделок (при условии соблюдения требований статьи 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 16.04.2022) «Об обществах с ограниченной ответственностью»);
- наличие интересов в другой компании (за исключением кредитно-финансовых учреждений), с которой Организация поддерживает деловые отношения, предоставление ей деловых возможностей в ущерб интересам Организации.

## **6. Меры по предотвращению конфликта интересов**

В целях недопущения возникновения конфликта интересов Организация принимает следующие меры:

- учитывает необходимость исключения конфликта интересов и условий его возникновения при распределении должностных обязанностей между работниками Организации;
- при назначении на должность работников Организации, определении или изменении круга их должностных обязанностей не допускает возникновения у работников Организации, находящихся между собой в близком родстве (свойстве), непосредственной подчиненности и подконтрольности друг другу, а также выполнения ими связанных функций;
- исключает участие работников Организации 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 (за исключением кредитно-финансовых учреждений);
- проводит проверку контрагентов Организации на этапах осуществления закупочных процедур и оформления договорных отношений на предмет наличия у их учредителей и руководителей признаков аффилированности с работниками Организации, их близкими родственниками;
- осуществляет анализ декларации конфликта интересов (приложение № 1 к настоящему Порядку), заполняемой гражданином при приеме на работу, на предмет выявления возможного конфликта интересов;
- осуществляет контроль за ежегодным представлением работниками Организации, замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с высоким уровнем коррупционного риска, декларации конфликта интересов и анализ содержащихся в декларациях данных;
- устанавливает запрет на использование и передачу третьим лицам банковской, служебной и конфиденциальной информации;
- проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение противоправной и/или недобросовестной деятельности работников Организации, в том числе неправомерного использования ими своего служебного положения;
- обеспечивает строгое соблюдение органами управления и работниками Организации установленных процедур совершения сделок и операций;
- предоставляет доверенности на совершение определенных видов операций (сделок) определенному кругу работников Организации;
- осуществляет распределение функций управления и принятия управленческих решений по основной деятельности Организации между органами управления, коллегиальными органами и отдельными работниками Организации;
- при наличии оснований проводит проверки соблюдения работниками Организации требований к служебному поведению в соответствии с установленным порядком.

## **7. Обязанности работников Организации по предотвращению конфликта интересов**

7.1 В целях предотвращения конфликта интересов работники Организации обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничений, установленных внутренними нормативными документами Организации, в том числе положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Организации, в том числе антикоррупционной политики и настоящего Порядка;
- при принятии решений по вопросам деятельности Организации и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов родственников и друзей;
- воздерживаться от принятия решений и совершения действий, которые могут привести к конфликту интересов, в том числе воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми работники либо их близкие родственники имеют личные связи или финансовые интересы (за исключением кредитно-финансовых учреждений);
- исключать возможность вовлечения Организации и ее работников в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;
- обеспечивать соблюдение порядка совершения сделок с заинтересованностью, крупных сделок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- соблюдать режим защиты инсайдерской и конфиденциальной информации;
- уведомлять своего непосредственного руководителя и руководителя Организации через ответственное должностное лицо (подразделение) по профилактике коррупционных и иных правонарушений о наличии личной заинтересованности, которая может привести или привела к возникновению конфликта интересов, в письменной форме согласно пункту 9.3 настоящего Порядка;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и иного вверенного имущества Организации;
- заполнять однократно при приеме на работу, при назначении на должность, включенную в перечень должностей Организации, замещение которых связано с высоким уровнем коррупционного риска, и ежегодно при замещении должности, включенной в перечень должностей Организации, замещение которых связано с высоким уровнем коррупционного риска, декларацию конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать положения настоящего Порядка.

7.2. Сотрудник Организации уведомляет генерального директора Организации в письменной форме о наличии личной заинтересованности, которая может привести или привела к возникновению конфликта интересов, согласно пункту 9.3 настоящего Порядка.

## **8. Выявление конфликта интересов**

8.1. Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками Организации в ходе текущей деятельности Организации.

8.2. Организацией определены следующие способы выявления (раскрытия) конфликта интересов работников:

8.2.1. раскрытие сведений о конфликте интересов гражданином при приеме на работу путем заполнения декларации конфликта интересов, которая анализируется ответственным должностным лицом (подразделением) по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов;

8.2.2. раскрытие сведений о конфликте интересов работником Организации при назначении на новую должность путем заполнения декларации конфликта интересов, которая анализируется ответственным должностным лицом (подразделением) по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов;

8.2.3. раскрытие сведений о конфликте интересов отдельными работниками Организации, замещающими должности, включенные в перечень должностей Организации, замещение которых связано с высоким уровнем коррупционного риска, путем ежегодного заполнения и представления в срок до 30 марта декларации конфликта интересов за отчетный период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году подачи декларации, которая анализируется ответственным должностным лицом (подразделением) по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов;

8.2.4. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов.

## **9. Порядок урегулирования конфликта интересов**

9.1. Организация использует все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов.

9.2. Работник Организации обязан письменно уведомить генерального директора Организации о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

9.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей (далее – Уведомление), которая приводит или может привести к конфликту интересов работника Организации, составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К Уведомлению работник Организации прикладывает имеющиеся у него документы, подтверждающие суть изложенной в Уведомлении информации.

9.4. Работник Организации представляет Уведомление генеральному директору Организации, предварительно ознакомив под подпись с Уведомлением своего непосредственного начальника. Направление адресованного генеральному директору Организации Уведомления осуществляется работником Организации через ответственное должностное лицо/подразделение, специализирующееся на профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет его регистрацию в день поступления в журнале регистрации Уведомлений

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работника Организации (приложение № 3 к настоящему Порядку), и в течение двух рабочих дней передает зарегистрированное Уведомление на рассмотрение генеральному директору Организации.

Направление Уведомления генеральным директором Организации председателю государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ» осуществляется через Департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Блока безопасности государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ».

9.5. Генеральный директор Организации может рассмотреть Уведомление работника или принять решение о его передаче на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Организации и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

9.6. В случае принятия решения о направлении Уведомления на рассмотрение Комиссии генеральный директор Организации передает Уведомление с соответствующей резолюцией ответственному должностному лицу/подразделению, специализирующемуся на профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Ответственное должностное лицо/подразделение, специализирующееся на профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

9.7. 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 Организации рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов в случае его наличия.

9.8. По результатам рассмотрения Уведомления руководитель Организации принимает в форме резолюции одно из следующих решений:

9.8.1. признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.8.2. признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.8.3. признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

9.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.8.2 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации генеральный директор Организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему Уведомление, принять такие меры.

9.11. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может быть осуществлено следующими способами:

9.11.1. ограничение доступа работника Организации к информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;



- 9.11.2. отстранение работника Организации от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении вопросов и процессе принятия решений по указанному поручению;
- 9.11.3. отстранение (в том числе путем самоотвода) работника Организации, являющегося членом Совета директоров или коллегиального исполнительного либо рабочего органа, от участия в рассмотрении вопросов и принятии решения по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность данного работника;
- 9.11.4. внесение изменений в должностные обязанности работника Организации, пересмотр и изменение его функциональных обязанностей;
- 9.11.5. перевод работника Организации на другую должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 9.11.6. усиление контроля за исполнением работником Организации своих трудовых обязанностей;
- 9.11.7. предложение работнику Организации отказаться от своего личного интереса, явившегося причиной возникновения конфликта интересов с Организацией;
- 9.11.8. исключение (выход) работника Организации из состава органов управления и контроля соответствующей организации, а также из числа участников проверки соответствующей организации / структурного подразделения Организации, и т.п.;
- 9.11.9. передача работником Организации принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 9.11.10. рекомендация работнику Организации отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации, аффилированной по отношению к Организации;
- 9.11.11. увольнение работника Организации по его инициативе;
- 9.11.12. при наличии оснований увольнение работника Организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- 9.11.13. иные способы урегулирования.

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

## **10. Ответственность работников Организации за несоблюдение Порядка**

За несоблюдение настоящего Порядка работник может быть привлечен к ответственности в порядке, предусмотренном гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

### Декларация конфликта интересов

**Кому:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ответственному должностному лицу,

\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О.)

**От кого:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работника)

Декларация конфликта интересов (далее – Декларация) охватывает период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Организации, Кодексом этики и служебного поведения работников Организации, Порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Организации и иными внутренними нормативными документами Организации в сфере противодействия коррупции.

*Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить письменно «да» или «нет» на каждый из них.*

#### 1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами (за исключением кредитно-финансовых учреждений):

1.1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией? \_\_\_\_\_

1.1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Организацией или ведет с Организацией переговоры? \_\_\_\_\_

1.1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Организацией? \_\_\_\_\_

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (за исключением подконтрольных лиц государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ»):

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией? \_\_\_\_\_

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Организацией или ведет с Организацией переговоры? \_\_\_\_\_

1.2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Организацией? \_\_\_\_\_

1.3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Организации в любой форме, включая (но не ограничиваясь) приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектов? \_\_\_\_\_

## **2. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, осуществляющее оформление платежных документов или санкционирование платежей и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес (за исключением кредитно-финансовых учреждений)? \_\_\_\_\_

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Организацией и другим предприятием, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Организацией? \_\_\_\_\_

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали ли платежи Организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Организацией и другим предприятием, например платеж контрагенту за услуги, оказанные Организацией, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Организацией? \_\_\_\_\_

## **3. Взаимоотношения с государственными служащими**

Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали ли осуществить какой-либо платеж, санкционировали ли выплату денежных средств или иных материальных ценностей напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия государственного института или решения, им принимаемые, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Организации? \_\_\_\_\_

## **4. Инсайдерская информация**

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Организации и ставшую Вам известной? \_\_\_\_\_

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Организацией информацию, ставшую Вам известной? \_\_\_\_\_

## **5. Ресурсы организации**

5.1. Использовали ли Вы средства Организации (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предотвращения  
и урегулирования конфликта  
интересов в Организации

Генеральному директору ООО «ПроГород»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов работника ООО «ПроГород»

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, 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. \_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. непосредственного  
руководителя работника, представляющего  
уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку предотвращения  
и урегулирования конфликта  
интересов в ООО «ПроГород»

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

| Рег. номер<br>уведомления | Дата | Уведомление представлено |           | Уведомление<br>зарегистрировано |         | Примечание |
|---------------------------|------|--------------------------|-----------|---------------------------------|---------|------------|
|                           |      | Ф.И.О.                   | должность | Ф.И.О.                          | подпись |            |
|                           |      |                          |           |                                 |         |            |
|                           |      |                          |           |                                 |         |            |
|                           |      |                          |           |                                 |         |            |