

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
медичного фахового коледжу
Протокол № 5 від 05.02.2024 р.

Голова педагогічної ради, директор,
к. мед. н. Фрозіна КУЗИК



ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання конфлікту інтересів під час проведення
заходів безперервного професійного розвитку та
недопущення залучення і використання коштів фізичних
(юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних
виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних
послуг

Чернівці 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади політики про запобігання впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості представників Чернівецького медичного фахового коледжу (далі – провайдер БПР) (засновників, учасників, власників, працівників та інших осіб залучених до заходів БПР, далі – особи пов'язані із здійсненням БПР) на проведення заходів БПР, зокрема, щодо неприпустимості промоції лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг (далі – конфлікт інтересів), алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.2. Загальні засади політики запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг передбачають собою дотримання норм антикорупційного законодавства під час проведення освітніх заходів медичного спрямування, метою яких є підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної медичної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я.

1.3. Під час проведення заходів безперервного професійного розвитку організованих Чернівецьким медичним фаховим коледжем не допускається залучення та використання коштів фізичних (юридичних) осіб реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг (у зв'язку з можливістю виникнення суперечності в особи організатора службових/представницьких повноважень та приватного інтересу).

1.4. Приватний інтерес може впливати на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення лише під час реалізації службових/представницьких повноважень, що є дискреційними. Повноваження вважаються дискреційними коли виникає можливість діяти на власний розсуд, обираючи з декількох різних варіантів дій, рішень.

1.5. Положення поширюється на всіх учасників заходів БПР.

1.6. Чинне Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про рекламу», Постанови КМУ «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я», Статуту Чернівецького медичного фахового коледжу та інших нормативно-правових актів.

1.7. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- **безперервний професійний розвиток** працівників сфери охорони здоров'я (далі – БПР) – безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей працівників сфери охорони здоров'я, що дає їм змогу підтримувати або підвищувати рівень професійної діяльності відповідно до потреб сфери охорони здоров'я;

- **заходи безперервного професійного розвитку** – освітні заходи медичного спрямування, метою яких є підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної медичної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я;
- **конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її інтересом, пов'язаним із проведенням заходів безперервного професійного розвитку, що впливає на об'єктивність організації та змісту таких заходів;
- **приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;
- **потенційний конфлікт інтересів** – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **реальний конфлікт інтересів** – суперечить між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **провайдери заходів безперервного професійного розвитку** (далі – Провайдери) – юридичні особи, які провадять діяльність з організації та проведення заходів безперервного професійного розвитку.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Управління конфліктами інтересів ґрунтується на наступних принципах:

- **превентивність** – дії учасників заходів БПР мають бути спрямовані на попередження конфлікту інтересів;
- **відкритість** – інформація щодо наявності у учасників заходів БПР ознак потенційного чи наявного конфлікту інтересів підлягає обов'язковому розкриттю та подальшому аналізу для забезпечення управління ризиками, пов'язаними із конфліктами інтересів;
- **індивідуальність** – кожна ситуація, пов'язана із конфліктом інтересів має вивчатись індивідуально із врахуванням передумов та наслідків такого конфлікту для Провайдера у чи учасників заходів БПР, розгляд та оцінка ризиків при виявленні кожного конфлікту інтересів та врегулювання конфлікту інтересів;
- **своєчасність** – інформування про ознаки конфлікту інтересів має відбуватися до настання негативних наслідків, спричинених реалізованим

конфліктом інтересів;

- **всебічність** – усі учасники заходів БПР забезпечують виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи в діяльності інших учасників;
- **ініціативність** - кожен учасник заходів БПР має самостійно ініціювати розгляд питань щодо виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи в діяльності інших учасників заходів БПР, у разі наявності у нього такої інформації;
- **обов'язковість** – для врегулювання потенційних негативних наслідків конфлікту інтересів, інформація про ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів підлягає обов'язковому розкриттю та аналізу;
- **захищеність** – захист учасників заходів БПР, що повідомляють про конфлікт інтересів, застосовування тиску, дискримінації, переслідування чи інших обмежень до викривачів інформації щодо конфлікту інтересів в Провайдера заборонено;
- **обмеженість** – учасників заходів БПР забороняється самостійно приймати будь-які рішення в умовах конфлікту інтересів;
- **конфіденційність** – забезпечення конфіденційності при інформуванні про конфлікт інтересів.

3. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

3.1. Порядок виявлення і встановлення фактів порушення академічної доброчесності та дотримання принципів доказової медицини

1) Директор Чернівецького медичного фахового коледжу наказом затверджує склад Організаційного комітету у складі 3-5 осіб, який забезпечує контроль за дотриманням академічної доброчесності та засад доказової медицини, під час освітнього процесу, всіма його учасниками.

2) Діяльність членів Організаційного комітету не має бути пов'язаною із виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій), або перебувають у господарських, цивільних, трудових відносинах з особами, які провадять таку діяльність.

3) За 10 (десять) робочих днів до проведення заходу розробники матеріалів для Заходу БПР передають Організаційному комітету для оцінки всі навчальні матеріали Заходу БПР на ознаки доброчесності та дотримання Принципів доказової медицини.

4) Протягом 5 робочих днів Організаційний комітет в процесі проведення оцінки всі навчальні матеріали Заходу БПР на ознаки доброчесності та дотримання Принципів доказової медицини забезпечує: здійснення контролю за актуальністю, повнотою та відповідністю матеріалу темі навчання; відсутність реклами торгових назв лікарських засобів та медичних виробів у матеріалах

заходу БПР; відповідність змісту навчальних матеріалів темі заходу та є науково обґрунтованим із зазначенням у відповідних випадках рівня доказовості та наведенням належних посилань; зміст матеріалів заходу БПР відповідає заявленій меті навчання і вимогам академічної доброчесності.

5) Результати оцінки навчальних матеріалів заходу БПР на ознаки доброчесності та дотримання принципів доказової медицини Організаційний комітет оформлює протоколом де зазначає обґрунтовані зауваження, які потрібно усунути до проведення Заходу БПР.

б) Під час проведення заходу БПР Організаційний комітет: забезпечує здійснення контролю за дотриманням засад доказової медицини під час освітнього процесу; не допускає реклами торгівлі назви лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації (асистивних технологій) під час проведення заходів безперервного професійного розвитку; забезпечує контроль участі працівників сфери охорони здоров'я, оцінювання набутих знань, компетентностей та практичних навичок; виконання методології оцінювання набутих знань, компетентностей та практичних навичок працівників сфери охорони здоров'я.

3.2 Прийняття рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та недотримання Принципів доказової медицини

1) У випадку встановлення факту порушення академічної доброчесності та недотримання Принципів доказової медицини, директор створює Комісію щодо розгляду фактів академічної не доброчесності та недотримання принципів доказової медицини. Склад Комісії затверджується наказом директора Чернівецького медичного фахового коледжу із зазначенням терміну її повноважень. Комісія вживає заходів для притягнення такої особи до академічної відповідальності в порядку, визначеному законодавством.

2) За результатами розглянутих на засіданні питань Комісія готує рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення.

Висновки Комісії підписує її голова. Зазначені висновки мають рекомендаційний характер, подаються для прийняття рішень директору Чернівецького медичного фахового коледжу.

3) Будь-який учасник Заходів БПР якому стали відомі факти порушення норм цього Положення, відповідно до Закону України «Про звернення громадян» може звертатися до директора Чернівецького медичного фахового коледжу з заявою. У заяві зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи (навчання), посада, підрозділ, особистий підпис). Анонімні заяви директором не розглядаються.

4) На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення нею норм цього Положення.

5) У випадку порушення принципів академічної доброчесності та доказової медицини, розробник матеріалів несе відповідальність відповідно до

законодавства. Чернівецький медичний фаховий коледж залишає за собою право більше не запрошувати розробника матеріалів до проведення Заходів БПР.

3.3 Оскарження рішень про встановлення порушень академічної доброчесності та дотримання Принципів доказової медицини і притягнення до академічної відповідальності учасників освітніх заходів з безперервного професійного розвитку

1) Кожна особа, стосовно якої було ухвалено рішення щодо встановлення факту порушення нею академічної доброчесності, має право ознайомитися з підставою встановлення такого факту, особисто або через представника надавати роз'яснення та подавати зауваження або відмовлятися від надання пояснень.

2) Особа, стосовно якої було ухвалено рішення щодо встановлення факту порушення нею академічної доброчесності, має право оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду у порядку, встановленому законодавством.

3.4. Для запобігання впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості представників Чернівецького медичного фахового коледжу (далі – Коледж, провайдер БПР) (засновників, учасників, власників, працівників та інших осіб залучених до заходів БПР, далі – особи пов'язані із здійсненням БПР) на проведення заходів БПР забороняється будь кому із відповідальних осіб Чернівецького медичного фахового коледжу (які мають правона такі дії) залучати кошти фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг.

3.5. Посадові особи зобов'язані дотримуватися положень розділу V Закону України «Про запобігання корупції».

3.6. Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

– вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів шляхом написання ЗАЯВИ про відсутність конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг (Додаток 1);

– повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або директора;

– не вчиняти дій та не приймати рішень, в умовах реального конфлікту інтересів;

– вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.7. Посадові особи Коледжу не можуть прямо чи опосередковано

спонукати у будь, який-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ЩО ВИНИКАЄ В ОСІБ ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ТА ПРОВЕДЕННЯМ ЗАХОДІВ БПР, А ТАКОЖ ЗАХОДІВ САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ І ПОРЯДКУ ДІЙ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ РЕКЛАМОЮ ТОРГОВИХ НАЗВ ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ, МЕДИЧНИХ ВИРОБІВ ТА ДОПОМІЖНИХ ЗАСОБІВ РЕАБІЛІТАЦІЇ (АСИСТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ) ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ БПР

4.1. Директор Коледжу, провайдер БПР, протягом двох робочих днів отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідальну особу.

4.2. У разі існування сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів необхідно звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала попередження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Положення.

4.3. Якщо особа отримала попередження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона заверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

4.4. Директор Коледжу, провайдер БПР, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

4.5. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Коледжу, вони повідомляють безпосереднього директора, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції (Додаток 2). Повідомлення адресовані на ім'я директора подаються у день його написання до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції для їх реєстрації в Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

4.6. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

4.7. Журнал облік повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в уповноваженої особи з питань

запобігання та виявлення корупції.

4.8. У випадку повідомлення посадовою особою Коледжу про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній обов'язково повідомляє про це директора Коледжу, провайдера БПР.

4.9. Директор, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

4.10. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

4.11. Посадові особи Коледжу, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або директору.

4.12. Усунення посадової особи Коледжу від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Коледжу.

4.13. Обмеження доступу посадової особи Коледжу до певної інформації здійснюється за рішенням директора, у вкладку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Коледжу.

4.14. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Коледжу здійснюється за рішенням директора у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Коледжу.

4.15. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Коледжу під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

4.16. Зовнішній контроль в Коледжі здійснюється в таких формах:

– перевірка працівником, визначеним директором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, зміст рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

– виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного директором.

4.17. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

4.18. Переведення посадовою особою Коледжу на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

4.19. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Коледжу.

4.20. Звільнення посадової особи Коледжу з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.21. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксується уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

5. ВИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ЗА КОНТРОЛЬ ЗА МОЖЛИВИМ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ, ПРИЙОМ ВІДОМОСТЕЙ ПРО НАЯВНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ АБО ТАКИЙ, ЯКИЙ МОЖЕ ВИНИКНУТИ, РОЗГЛЯД ЦИХ ВІДОМОСТЕЙ

5.4. Визначення працівника, відповідального за збирання відомостей про реальний та потенційний конфлікт інтересів є істотним елементом в реалізації заходів запобігання конфлікту інтересів Провайдера.

5.5. Визначення відповідальної особи за контроль за можливим конфліктом інтересів, прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, розгляд цих відомостей під час проведення заходів безперервного професійного розвитку (далі – відповідальна особа), здійснюється наказом Провайдера.

5.6. Відповідальна особа в день виявлення або надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, повідомляє керівника Провайдера та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРЕДСТАВНИКІВ ПРОВАЙДЕРУ БПР ЗА НЕДОТРИМАННЯ ВИМОГ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.4. За недотримання вимог цього Положення працівники несуть відповідальність згідно чинного законодавства України, а саме:

- дисциплінарну відповідальність за неповідомлення про конфлікт інтересів (може застосовуватися в залежності від конкретних обставин вчинення проступку та ступені вини особи).
- цивільно-правову відповідальність за вчинення дій чи прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів.
- адміністративну відповідальність за неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї конфлікту інтересів.

6.5. Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання зловживанням.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Чернівецького медичного фахового коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

8.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ЗАЯВА

**про відсутність конфлікту інтересів під час проведення заходів
безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і
використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських
засобів, медичних виробів або медичних послуг**

Я, _____ під час проведення заходу
безперервної професійної підготовки _____

(назва заходу БПР)

підтверджую відсутність конфлікту інтересів та обставин щодо
недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для
реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг.

З Положенням про запобігання конфлікту інтересів під час проведення
заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і
використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів,
медичних виробів або медичних послуг у Чернівецькому медичному фаховому
коледжі ознайомлений (а).

(дата)

підпис

(ПІБ)

Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника про реальний/потенційний конфлікт інтересів

Керівнику

(П.І.Б. особи, яка повідомляє, посада)

**Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що

впливає на об'єктивність приватного рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися рішення

умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

- 1.
- 2.
- 3.....

підпис

(ПІБ)