



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ГБУ РО «ОДКБ»
Орлова Е.В.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУ РО «ОДКБ»
С.Г. Пискунова

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» и других нормативно-правовых актов РФ и Ростовской области.

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении Ростовской области "Областная детская клиническая больница" (далее – ГБУ РО «ОДКБ», Учреждение) разработано с целью предотвращения конфликта интересов и возможных его негативных последствий для ГБУ РО «ОДКБ» и его работников, а также с целью оптимизации взаимодействия работников ГБУ РО "ОДКБ» с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников учреждения, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает или может возникнуть личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения должностных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациентов Учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Учреждения по договорам.

1.3. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов является недопущение коррупционных проявлений в деятельности работников Учреждения.

1.5. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- личная заинтересованность – возможность получения работниками Учреждения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

- материальная выгода – выгода, которая может быть получена работником Учреждения, их близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, и которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

1.6. В соответствии со ст. 75 Федерального закона РФ от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя, материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения и пациентов.

2. Круг лиц, попадающих под воздействие настоящего положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, стажа и иных условий.

3. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомлять, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

3.2. Руководитель, если ему стало известно о возникновении у работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Учреждении

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов один из действенных механизмов соблюдения и охраны прав работников и пациентов, а также защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

4.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения положены следующие принципы:

- осуществление своих должностных обязанностей работниками Учреждения в пределах предоставленных им полномочий, с целью не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Учреждения, а также в целом;
- использование работниками Учреждения своих полномочий, связанных с занимаемыми ими должностями и выполняемыми должностными обязанностями, исключительно в интересах Учреждения;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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.

5. Ситуации возникновения конфликта интересов

5.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду ему, а также лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

5.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5.3. Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности.

Меры урегулирования:

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость; рекомендация работнику и его родственникам не принимать подарки от граждан и/или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности;

- применение к работнику мер дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено.

5.4. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5.5. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждением со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника.

5.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Меры урегулирования:

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг;
- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника.

5.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Меры урегулирования:

- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5.8. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5.9. Работник участвует в принятии решения о закупке Учреждением товаров, работ, услуг в части формирования объекта закупки, определения начальной (максимальной) цены, подведения итогов закупочных процедур, принятия товара, результата выполненных работ, услуг.

Меры урегулирования:

- работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме и отказаться от участия в соответствующих мероприятиях.

5.10. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Меры урегулирования:

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Вышеуказанный перечень ситуаций не является исчерпывающим. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его должностным обязанностям и задачам Учреждения. Работники ГБУ РО «ОДКБ» обязаны сообщать обо всех ситуациях, вызывающих или могущих вызвать конфликт интересов.

6. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов.

Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

6.1. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при начислении заработной платы и распределения фонда оплаты труда;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при закупочной деятельности и т.п.

При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству ГБУ РО «ОДКБ».

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, комиссией по урегулированию конфликта интересов, действующей в Учреждении и гарантирующей конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

6.3. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по урегулированию конфликта интересов, действующей в Учреждении, с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.4. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов ГБУ РО «ОДКБ» обеспечивает:

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- ознакомление при приеме на работу каждого работника с настоящим Положением;
- проведение регулярной разъяснительной работы, направленной на доведение до работников Учреждения содержания настоящего Положения;
- сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- работу комиссии по урегулированию конфликта интересов.

6.5. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан сообщить непосредственному руководителю структурного подразделения в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, путем заполнения Декларации конфликта интересов (Приложение 1).

6.6. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно проверить данную информацию.

6.7. При наличии подозрений на конфликт интересов, руководитель структурного подразделения обязан довести данную информацию до сведения членов комиссии по урегулированию конфликта интересов - ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

6.8. По результатам рассмотрения сведений о конфликте интересов, комиссия выносит решение о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию, либо об отсутствии конфликта интересов.

6.9. При наличии конфликта интересов комиссия доводит данную информацию до сведения главного врача и предлагает меры по его урегулированию.

6.10. В Учреждении установлены следующие способы урегулирования конфликта интересов:

- добровольный отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное, временное) 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.11. Руководитель ГБУ РО «ОДКБ» в 7-ми дневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом учредителя - Министерство здравоохранения РО.

6.12. В целях предотвращения конфликта интересов работники ГБУ РО «ОДКБ» обязаны:

- соблюдать обязанности, установленные законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
- незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя структурного подразделения ГБУ РО «ОДКБ» в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю ГБУ РО «ОДКБ» о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

7. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами ГБУ РО «ОДКБ» конфиденциальной информации, а также обеспечение ее защиты

7.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны в учреждении приняты локальные нормативные акты, подлежащие неукоснительному исполнению.

8. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

8.1. Ответственность за реализацию мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов возлагается на комиссии по урегулированию конфликта интересов.

9. Ответственность за невыполнение обязанностей о представлении информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности

9.1. Статья 6.29.КоАП РФ предусматривает ответственность за:

- непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает,
- непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника в уполномоченный орган исполнительной власти.

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела.

Первый и второй разделы заполняются работником.

Третий раздел заполняется руководителем структурного подразделения.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке комиссией по урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в ГБУ РО «ОДКБ».

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Организации, Антикоррупционной политикой, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства и Положением о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
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 первого раздела формы.

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.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

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

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. 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:

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

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании-конкуренте организации?

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. 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, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. 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?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали 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 организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали 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 или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. 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 по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?

Другие вопросы

18. 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?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Начальник планово-экономического отдела

(Ф.И.О., подпись)

Юрисконсульт

(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела кадров

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя 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 ходатайствовал перед вышестоящим руководством 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	