

Порядок действий при конфликте интересов

Порядок действия служащего (работника)	Порядок действия представителя нанимателя (работодателя)
1. Уведомить о конфликте интересов	1. Принять уведомление. 2. Принять меры к урегулированию конфликта интересов. - ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника; - добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов; - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями; - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление; - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации; - увольнение работника из организации по инициативе работника;