

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Томский государственный университет систем  
управления и радиоэлектроники» (ТУСУР)**

**ПРИКАЗ**

«18» ноября 2022 г.

г.Томск

№ 1369

*«Об утверждении Положения о конфликте интересов в ФГБОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования мер по противодействию коррупции и предотвращению возникновения, выявления и урегулирования конфликта интересов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (приложение № 1).

2. Считать утратившим силу приказ от 29.11.2017 № 542 «Об утверждении Порядка принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов лицами, замещающими должности в ТУСУРе».

3. Руководителям структурных подразделений, деканам факультетов ознакомить работников с настоящим приказом.

4. Общему отделу (Мощанской С.В.) разместить приказ на официальном сайте университета в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Департамента управления и социального развития Шурыгина А.Ю.

Ректор



В.М. Рулевский

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликте интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о конфликте интересов является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее - Университет, ТУСУР).

Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 12.11.2018.

Настоящее Положение определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, 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) (приложение № 1 к настоящему Положению).

Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Под личной заинтересованностью работника Университета понимается 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 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Университета и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников

Университета.

Действующая редакция настоящего Положения размещается в информационной системе сети Интернет на сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции» и является доступной для всех пользователей.

## **2. Основные принципы управления конфликтом в Университете**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Университете положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

## **3. Обязанности работников в связи с урегулированием конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Принимать в установленном порядке (приложение № 2 к настоящему Положению) меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **4. Порядок раскрытия конфликта интересов**

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник службы безопасности ТУСУР.

4.2. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.2.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.2.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, путем подачи уведомления (приложение № 3 к настоящему Положению).

4.4. Уведомление работника в день поступления подлежит обязательной регистрации в журнале (приложение № 4 к настоящему Положению) регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов, находящемся в службе

безопасности.

4.5. Служба безопасности в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы на рассмотрение ректору Университета, который при наличии оснований принимает решение о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ТУСУР.

4.6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ТУСУР с целью оценки серьезности возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов проводит тщательную проверку информации, изложенной в уведомлении.

4.7. По результатам проверки информации, изложенной в уведомлении, должно быть установлено, является ли возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.9. Университет берет на себя обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

## **5. Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

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

5.1.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

5.1.2. Добровольный отказ работника Университета 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.

5.1.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

5.1.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

5.1.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

5.1.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

5.1.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета.

5.1.8. Увольнение работника из Университета по инициативе работника.

5.1.9. 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 и т.д.

5.2. 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 Университета.

5.3. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

## **6. Декларация о конфликте интересов**

6.1. Перечень должностей, при замещении которых работники обязаны предоставлять декларацию о конфликте интересов (далее – Перечень), утверждается приказом ректора Университета.

6.2. Ежегодно в срок до 31 декабря работники университета замещающие должности, включенные в Перечень, обязаны заполнить декларацию о конфликте интересов (приложение № 5 к настоящему Положению).

6.3. Декларация о конфликте интересов подается на имя ректора, заполняется в письменной форме и передается в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ТУСУР.

6.4. Срок хранения декларации о конфликте интересов составляет 1 год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Университете.

## 7. Ответственность за несоблюдение Положения о конфликте интересов

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работники Университета несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Начальник службы безопасности



Д.В. Петров

### СОГЛАСОВАНО:

Директор ДУ и СР

  
*подпись*

18.11.2022  
*дата*

Ю.А. Шурыгин

Начальник юридической  
службы

  
*подпись*

18.11.2022  
*дата*

О.А. Кузьменко

## **Наиболее типичные ситуации конфликта интересов**

Работник Университета в процессе выполнения своих должностных обязанностей может оказаться в ситуации конфликта интересов, если он:

осуществляет репетиторство обучающихся, которым оказываются образовательные услуги с его участием в рамках образовательного процесса Университета;

имеет потребность в использовании ресурсов обучающихся (их родителей) в личных интересах;

получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции (в том числе как участника договорных отношений гражданско-правового характера, выступающего от имени Университета);

заинтересован по личным причинам в совершении Университетом сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом он в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении Университетом данной сделки;

владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми Университет вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при участии указанного работника;

имеет обязательства имущественного характера перед лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает деловые решения;

участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом;

имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

включен в состав Комиссий, создаваемых в Университете наряду с родственниками, совместное участие которых может повлечь принятие необъективного решения.

Приведенный перечень возможных ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим. При осуществлении трудовой деятельности работнику необходимо ориентироваться на определение конфликта интересов, закрепленное в Положении, и оценивать различные ситуации, в первую очередь, с точки зрения данного определения.

При возникновении любых сомнений работнику рекомендуется получить юридическую консультацию и (или) подать уведомление о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **Порядок принятия мер по недопущению возможности возникновения конфликта интересов**

1. Настоящий порядок распространяется на работников, замещающих должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций и на профессорско-преподавательский состав.

2. Работник незамедлительно уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление подается в письменном виде, на имя ректора, подписывается работником лично с указанием даты его составления.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения: должность работника, его фамилия, имя, отчество (при наличии); номер контактного телефона; описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность; предложения по урегулированию конфликта интересов.

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. Уведомление представляется начальнику службы безопасности (работниками, для которых работодателем является Министерство, уведомление направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Министерства).

6. При нахождении работника в служебной командировке или вне пределов места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работодателя незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить работодателю уведомление в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Уведомление в день поступления регистрируется начальником службы безопасности в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

9. Начальник службы безопасности в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы на рассмотрение ректору.

10. По результатам рассмотрения уведомления ректор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

12. Начальник службы безопасности обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество ректора)

ОТ \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и абзацем пятым подпункта "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" уведомляю о том, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)  
\_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно  
влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)  
\_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в  
журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
лица, зарегистрировавшего уведомление



Приложение № 4  
К Положению о конфликте интересов в  
ФГБОУ ВО «Томский государственный  
университет систем управления и  
радиоэлектроники», утвержденному  
приказом ТУСУР  
от 18.11.2022 № 1369

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

Регистра - ционный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавше го уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6

### Форма декларации о конфликте интересов

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее - Университет). Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Кому: (указывается ФИО и должность председателя Комиссии по соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов, ограничений и запретов)	
От кого: (ФИО работника Университета, заполнившего Декларацию)	
Должность (с указанием структурного подразделения Университета)	
Непосредственный руководитель: (указывается ФИО и должность)	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	_____ по _____

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен с:

Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО "Томский университет систем управления и радиоэлектроники»;

Положением о конфликте интересов в ФГБОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»;

Антикоррупционной политикой ТУСУР, утвержденной приказом от 31.10.2018 № 799;

Положением о подарках и знаках делового гостеприимства в ФГБОУ ВО "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники" (ТУСУР), утвержденным приказом от 29.11.2017 № 543.

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

## Раздел 1

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.

Перед заполнение декларации Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела № 1 формы.

ВОПРОС	ОТВЕТ ("да"/"нет")
<b>Внешние интересы или активы</b>	
<b>1. Владеете ли Вы или члены Вашей семьи либо лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия), ценными бумагами, акциями (долями участия, паями) в уставных (складочных) капиталах организаций или любыми другими финансовыми инструментами:</b>	
<b>1.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с Университетом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?</b> <b>1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Университетом ведет с ним переговоры?</b> <b>1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Университетом?</b>	
<b>Личная заинтересованность</b>	
<b>2. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Университета (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?</b> <b>3. 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 Университетом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Университетом?</b> <b>4. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Университета, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Университетом и другим учреждением (организацией), например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Университетом, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Университетом?</b>	
<b>Ресурсы Университета</b>	
<b>5. Использовали ли Вы средства Университета, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Университета или вызвать конфликт с интересами Университета?</b>	

<p>6. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Университете (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Университета к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Университета?</p>	
<p>Равные права работников</p>	
<p>7. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Университете, в том числе под Вашим прямым руководством?        8. Работает ли в Университете какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?        9. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Университет; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?</p>	
<p>Другие вопросы</p>	
<p>10. 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?</p>	

При ответе "ДА" на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств, указав номер вопроса.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 2

Рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО "Томский университет систем управления и радиоэлектроники» ректору Университета

№ п/п	Рекомендация	Дата
1	Конфликт интересов не был обнаружен	
2	Не рассматривать как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
3	Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
4	Отстранить (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]	
5	Пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
6	Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
7	Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
8	Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)