

УТВЕРЖДЕНО

приказ заведующего детским садом государственного учреждения образования «Детский сад № 5 г. Волковыска»

21.06.2024 № 121

Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией», Трудового кодекса Республики Беларусь в целях противодействия коррупции, определения порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего в ходе выполнения работниками организации трудовых обязанностей.

1.2. Действия настоящего Положения распространяется на работников учреждения образования в процессе выполнения ими трудовых обязанностей, лиц, являющихся работниками организаций системы образования и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с организацией системы образования на основе гражданско-правовых договоров.

1.3. Основной целью Положения является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в управлении образования, организациях системы образования.

1.4. Для целей Положения применяются следующие основные термины:

государственный орган – образованная в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, иными законодательными актами организация, осуществляющая государственно-властные полномочия в соответствующей сфере (области) государственной деятельности;

государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) – лицо, занимающее в установленном законодательством порядке гражданскую должность, наделенный соответствующими полномочиями и исполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение (заработную плату) из средств республиканского или

местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования.

государственные должностные лица организации – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию занимающие должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей в государственных организациях;

организационно-распорядительные обязанности – полномочия по руководству деятельностью организаций, их структурных подразделений, расстановке и подбору кадров, организации службы (труда) работников, поддержанию дисциплины, применению мер поощрения и наложению дисциплинарных взысканий;

административно-хозяйственные обязанности – полномочия по управлению и распоряжению имуществом, организации учета и контроля за отпуском и реализацией материальных ценностей;

близкие родственники – родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки;

свойственники – родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги);

конфликт интересов – ситуация, при которой личные интересы государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение государственным должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе);

потенциальный конфликт интересов – ситуация, при которой государственное должностное лицо в случае исполнения в будущем определенных трудовых обязанностей может оказаться под влиянием личных интересов, что приведет к возникновению реального конфликта интересов;

реальный конфликт интересов – ситуация, когда государственное должностное лицо фактически исполняет трудовые обязанности, которые находятся в сфере влияния личных интересов;

личные интересы – имущественные и неимущественные интересы;

имущественные интересы – реальная или потенциальная имущественная выгода (получение наличных или безналичных денежных средств, начисление дивидендов по акциям и процентов по банковским счетам, увеличение стоимости имеющегося в собственности имущества,

приобретение нового имущества, получение услуг имущественного характера и имущественных прав и т.п.);

неимущественные интересы – интересы, связанные с различными нематериальными благами (отдых, здоровье, личная неприкосновенность, карьера, деловая репутация и др.);

управление конфликтом интересов – общая профилактика, выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

урегулирование конфликта интересов – меры, направленные на устранение реального конфликта интересов, предупреждение или устранение негативных последствий такого конфликта интересов.

ГЛАВА 2

ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении составляют следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для государственного органа, иной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов государственного органа, иной организации и государственного должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

защита государственного должностного лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно им раскрыт и урегулирован (предотвращен) государственным органом, иной организацией.

2.2. В целях предотвращения конфликта интересов должностное лицо при исполнении своих служебных обязанностей должно:

обеспечивать постоянный самоконтроль;

руководствоваться исключительно предписаниями нормативных правовых актов и своими должностными инструкциями;

строго соблюдать антикоррупционные и иные запреты, ограничения;

быть объективным и беспристрастным, игнорировать любые личные выгоды, пресекать возникающие побуждения оказать кому-либо неправомерную услугу или иное незаконное предпочтение;

обеспечивать соблюдение того, чтобы принимаемые решения не зависели от его семейных, политических, религиозных, этических или иных предпочтений;

принимать все необходимые меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, в том числе воздержаться от личных контактов с государственными органами и иными организациями (их должностными лицами) и физическими лицами, в отношении которых должностное лицо реализует государственно-властные полномочия, управленческие, контрольные, надзорные и иные служебные функции.

ГЛАВА 3

ОБЯЗАННОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНИЗАЦИИ В

СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Государственные должностные лица организации обязаны:

соблюдать требования законодательства, локальных правовых актов, в том числе настоящего Положения, а также обязанности, предусмотренные трудовым договором (контрактом);

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться организацией без учета своих личных интересов и личных интересов близких родственников и (или) свойственников;

принимать все возможные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов в порядке, установленном Положением;

содействовать организации в предотвращении и урегулировании конфликта интересов иными способами, не противоречащими законодательству.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

ПРОВЕРКА ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

4.1 Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников – участников конфликтов.

4.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников могут быть получены:

в ходе служебных разбирательств;

от самих государственных должностных лиц, в деятельности которых возник или может возникнуть конфликт интересов;

от самих работников, руководителей их структурных подразделений организации;

при рассмотрении обращений граждан и юридических и физических лиц, в том числе анонимных

публикаций в средствах массовой информации, информации их иных источников.

4.3. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов осуществляет руководитель учреждения образования.

4.4. Государственное должностное лицо при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов обязано незамедлительно уведомить докладной запиской непосредственного начальника управления образования) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов с указанием сути и значимости конфликта интересов, причин и время его возникновения, отношение работника к его возникновению (субъективные и объективные факторы);

4.5. Руководитель учреждения, в подчинении которого находится государственное должностное лицо, обязан обеспечить регистрацию полученной докладной записки в утвержденном Журнале учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов (далее – Журнал), (приложение) находящемся у секретаря комиссии по противодействию коррупции управления образования;

Руководителю учреждения образования обеспечить регистрацию полученной докладной записки в Журнале у секретаря приемной начальника управления образования, или иного уполномоченного лица, а также незамедлительно уведомить о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах его рассмотрения начальника управления образования или лицо, его заменяющее, с соответствующей отметкой в Журнале.

4.6. Руководитель учреждения образования при получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании), либо при необходимости организует проведение дополнительной проверки.

Дополнительная проверка проводится уполномоченным лицом или специально созданной комиссией в трехдневный срок от момента получения материалов.

4.7. Учреждение образования берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведения и урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации выносятся решения является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

ГЛАВА 5 СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТОВ

5.1. Руководитель принимает окончательное решение о мерах реагирования по информации о конфликте интересов и определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения.

5.2. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

вручение работнику письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

исключение государственного должностного лица из состава коллегиальной структуры, работа в которой связана с конфликтом интересов;

ограничение полномочий государственного должностного лица по участию в принятии решений, связанных с конфликтом интересов (например, сохранить членство государственного должностного лица в коллегиальной структуре, лишив его права участия в голосовании и наделив его правом рекомендательного голоса по обсуждаемым вопросам);

отстранение государственного должностного лица от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

отстранение государственного должностного лица от подготовки и согласования (визирования) проекта документа, связанного с конфликтом интересов;

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или способных вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссии или рабочей группы; запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении; ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов и иные);

перевод государственного должностного лица в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать конфликт интересов, на другую равнозначную должность;

перевод в порядке, установленном актами законодательства, работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, являющихся

государственными должностными лицами, на другую равнозначную должность, исключаящую такие подчиненность или подконтрольность;

переподчинение работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, являющихся государственными должностными лицами, другому государственному должностному лицу;

поручение государственному должностному лицу исполнение прежних трудовых обязанностей на новом рабочем месте, либо изменение, в том числе временно, трудовых обязанностей государственного должностного лица в порядке, установленном актами законодательства;

ограничение доступа государственного должностного лица к конкретной информации, которая затрагивает личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

увольнение государственного должностного лица по соглашению сторон, если конфликт носит постоянный и неустранимый характер;

иные способы, не противоречащие действующему законодательству.

5.3. При принятии решения о выборе способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов в каждой конкретной ситуации необходимо учитывать нравственные качества государственного должностного лица (принципиальность, обязательность и др.), а также:

степень возможного влияния личного интереса на решения и иные действия государственного должностного лица по работе;

наличие у государственного должностного лица реальной возможности повлиять на конкретное решение, связанное с его личным интересом;

характер последствий, которые могут наступить для организации при непринятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.4. При выборе конкретного способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов преимущество отдается такому способу, который наименьшим образом затрагивает законные интересы организации и государственного должностного лица.

5.5. Если потенциальный или реальный конфликт интересов является незначительным и не способен повлечь какие-либо негативные последствия для организации, меры по предотвращению или урегулирования такого конфликта интересов могут не приниматься.

5.6. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководитель организации

системы образования принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 6

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Целью профилактики конфликтов является создание условий деятельности для работников учреждения образования, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликтов интересов.

6.2. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и учреждением образования предусматриваются следующие мероприятия:

совершенствование организационно-кадровой структуры организации образования в целях исключения совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если данная работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников организации образования;

установление эффективной системы контроля за исполнением работниками своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение организациями системы образования должной информационно-разъяснительной работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, причинах их возникновения, порядке их предотвращения и урегулирования;

6.3. С целью профилактики конфликта интересов работники учреждения образования не вправе:

оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

выполнять иные оплачиваемые работы, не связанные с исполнением своих трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением трудовых обязанностей;

использовать в личных, групповых и иных внеслужебных интересах информацию, содержащую сведения, составляющие охраняемую законом тайну, полученную при исполнении своих трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество организации образования.

9. Работники обязаны руководствоваться интересами организации образования без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и свойственников при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей, а также избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

ГЛАВА 7

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Руководитель учреждения образования, государственное должностное лицо, допустившие нарушение пунктов 4.4. – 4.6. настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательными актами, в том числе дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.

ГЛАВА 8

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего детским садом и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается заведующим детским садом.

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

ЖУРНАЛ

учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов

(наименование государственного органа (организации))

№ п/п	Дата	Сведения о лице, подавшем докладную записку			Краткое содержание докладной записки	Отметка об уведомлении руководства	Дата и результат рассмотрения докладной записки
		ФИО	Занимаемая должность	Подпись			