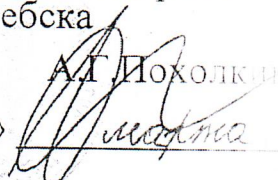


УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела по
образованию администрации
Октябрьского района
г.Витебска

«01»  2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте
интересов между работниками и
отделом по образованию,
подведомственными ему
учреждениями

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов между работниками и отделом по образованию администрации Октябрьского района г. Витебска (далее – отдел), подведомственными ему учреждениями (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.06.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», постановлением Пленума Верховного суда Республики Беларусь от 16.12.2004 № 12 «О судебной практике по делам о преступлениях против интересов службы» (далее – Пленум), иными действующими законодательными актами Республики Беларусь, Положением об отделе, уставами учреждений, подведомственных отделу (далее – учреждения), иными локальными правовыми актами отдела.

1.2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников отдела и учреждений в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, являющихся работниками отдела и учреждений,

занимающих должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных обязанностей, (пункт 6 Пленума);

занимающих должности, связанные с выполнением административно-хозяйственных обязанностей, (пункт 7 Пленума);

уполномоченных в установленном порядке на совершение юридически значимых действий (пункт 8 Пленума);

а также иных работников отдела и учреждений, которым стало известно о конфликте интересов и (или) участвующих в нем;

на физических лиц, сотрудничающих с отделом и учреждениями на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, попадающего под категорию лиц из абзацев 2 – 4 пункта 1.3. настоящего Положения, его супруга (супруги), близких родственников или собственников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами отдела, учреждения.

1.5. Под личной заинтересованностью работника понимается его заинтересованность, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в отделе и учреждениях положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для отдела и учреждений при выявлении каждого конфликта интересов;

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

- соблюдение баланса интересов отдела и учреждений, а также работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, о котором работник своевременно уведомил руководство и который был урегулирован (предотвращен) отделом, учреждением.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников отдела и учреждений.

ГЛАВА 2 МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. Целью профилактики конфликтов является создание условий деятельности для работников отдела, учреждений, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликтов интересов.

2.2. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и отделом, учреждениями предусматриваются следующие мероприятия:

2.2.1. совершенствование организационно-кадровой структуры учреждений 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,), иных родственников, если данная работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому.

2.2.2. уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников отдела, учреждений.

2.2.3. установление эффективной системы контроля за исполнением работниками отдела своих трудовых обязанностей, соблюдения предусмотренных законодательством запретов и ограничений.

2.2.4. проведение просветительской работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится работниками отдела, учреждений, комиссиями по противодействию коррупции, специалистами при принятии на работу, а также в период трудовой деятельности работников отдела, учреждений.

2.2.5. ведение системы обязательного учета подарков, получаемых работниками отдела, учреждений в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

2.3. С целью профилактики конфликта интересов работники, подпадающие под категорию лиц из абзацев 2 – 3 пункта 1.3. настоящего Положения, не в праве:

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

выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением должностных обязанностей по месту основной службы, кроме педагогической (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 коммерческими организациями, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

2.4. С целью профилактики конфликта интересов работники, подпадающие под категорию лиц из абзацев 2 – 3 пункта 1.3. настоящего Положения, а также иные работники отдела и учреждений, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, не в праве:

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 коммерческую, банковскую или иную охраняемую законом тайну, полученную при исполнении трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество отдела, учреждений;

иным образом использовать свое служебное положение в личных интересах или интересах иных лиц, с целью получения личной выгоды.

2.5. Работники обязаны руководствоваться интересами отдела, учреждений без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей 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 3

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ. ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников – участников конфликтов, руководство отдела и учреждений, начальников структурных подразделений учреждений, специалистов, осуществляющих кадровую работу, членов комиссий по противодействию коррупции.

3.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников отдела, учреждений могут быть получены от самих работников, руководителей отдела и учреждений, руководителей структурных подразделений учреждений, иных работников; из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации; в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника отдела или учреждения и выполняемых им трудовых обязанностях; из других источников.

3.3. Комиссии по противодействию коррупции осуществляют координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

3.4. Работники отдела, учреждений самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находится, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

3.5. Руководители учреждений, руководители структурных подразделений учреждений, председатели комиссий по противодействию коррупции, специалисты, осуществляющие кадровую работу, при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют непосредственное руководство, руководство отдела о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указывают суть конфликта интересов, причину и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

3.6. Непосредственный руководитель работника по получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов:

регистрирует полученную докладную записку в журнале регистрации входящих документов, находящемся в приемной, в установленном порядке:

уведомляет докладной запиской до сведения руководителя отдела о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов. К докладной записке приобщает докладную записку работника и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

3.7. Начальник отдела по получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании), либо при необходимости направляет материал для проведения дополнительной проверки специалистам отдела, в комиссию по противодействию коррупции государственного учреждения «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Октябрьского района города Витебска» (далее – центр) для проведения дополнительной проверки.

3.8. Комиссия по противодействию коррупции центра, специалисты отдела в трехдневный срок проводят необходимые проверочные мероприятия, после чего направляет материал со своими рекомендациями на имя начальника отдела.

3.9. Отдел и центр берут на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.10. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает начальник отдела.

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

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

- отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или могущих вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссий; запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении; ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов и т.п.);

- перевод работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами отдела, учреждения;

увольнение по соглашению сторон, если конфликт интересов носит постоянный и неустранимый характер;

использование иных способов разрешения конфликта.

4.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам отдела, учреждения.

4.4. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов он подлежит переводу на иную должность (при наличии таковой), устраняющую действие конфликта интересов, или же подлежит увольнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается начальником отдела и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается начальником отдела по согласованию со специалистами отдела с комиссией по противодействию коррупции центра.

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

Администрация
Октябрьского района
г. Витебск

Администрация
Октябрьского района
г. Витебск

ОТДЕЛ НАУКИ И СПОРТА

ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

г. Витебск, ул. Октябрьская, 9
Тел. (8-0212) 4-12-71

г. Витебск, ул. Октябрьская, 9
Тел. (8-0212) 4-12-71

09.03.2022 307

Итого _____

Руководителю учреждения

Отдел по образованию администрации Октябрьского района г. Витебска для руководства в работе высылает в ваш адрес Положение о конфликте интересов между работниками и отделом по образованию, подведомственными ему учреждениями.

Главный специалист



И.П.Галян