

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
«Речицкий территориальный
центр социального
обслуживания населения»

Ю.А.Барашко

«___» _____ 20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по предупреждению и урегулированию конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение по предупреждению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией» и определяет порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов между работниками учреждения «Речицкий территориальный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение), возникающего в ходе выполнения работниками трудовых обязанностей.

2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими трудовые функции и принимаемые решения.

3. Действие настоящего Положения распространяется на работников учреждения, относящихся к государственным должностным лицам и (или) осуществляющих организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение должностным лицом своих трудовых обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по работе.

5. Под личной заинтересованностью работника понимается заинтересованность, связанная с возможностью получения им при исполнении своих трудовых обязанностей личной выгоды, в том числе доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

При отнесении ситуации к конфликту интересов необходимо установить:

работника учреждения, относящегося в соответствии с законодательством к должностным лицам, работника учреждения, осуществляющего организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности (далее – должностное лицо организации);

наличие личного интереса должностного лица учреждения, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

наличие у должностного лица учреждения конкретных обязанностей по работе, на которые может повлиять личный интерес (принятие решения, участие в принятии решения, совершение других действий по работе);

факт влияния личного интереса на надлежащее исполнение трудовых обязанностей или наличие реальной возможности такого влияния.

6. К элементам управления конфликтов интересов относятся:

предотвращение (принятие мер по недопущению его возникновения);

выявление (постоянный мониторинг и оценка ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов);

урегулирование (комплекс мер, предусматривающих полное и своевременное разрешение возникшего конфликта интересов).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7. Целью предотвращения конфликта интересов является создание условий для осуществления работниками учреждения своих трудовых обязанностей, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликтов интересов.

8. Для достижения цели предотвращения конфликта выполняются следующие задачи:

совершенствование организационно-кадровой структуры учреждения;

повышение результативности работы по противодействию коррупции учреждения, придание их действиям выраженной профилактической направленности;

установление эффективной системы контроля за исполнением работниками учреждения своих трудовых обязанностей, неукоснительного соблюдения законодательства о борьбе с коррупцией, в том числе предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

обеспечение должностным лицом учреждения постоянного самоконтроля, принятия решения при осуществлении трудовых

обязанностей объективно и беспристрастно вне зависимости от семейных, политических, религиозных, этических или иных предпочтений.

9. Должностные лица учреждения обязаны руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, свойственников и друзей при принятии решений и выполнении своих трудовых обязанностей, а также избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10. Координацию деятельности по выявлению конфликта интересов осуществляет директор учреждения, заместитель директора.

11. Обязанности по выявлению и установлению конкретных фактов возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов возлагаются на директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заведующих отделениями, в которых работают участники конфликта интересов, юрисконсульта и старшего инспектора по кадрам.

12. Сведения о конфликте интересов с участием конкретных должностных лиц и иных работников могут быть получены:

от самих должностных лиц учреждения или иных работников учреждения;

при приеме на работу, переводе на другую должность;

в ходе внутреннего контроля и по итогам проверки;

из обращений граждан и юридических лиц, в том числе анонимных;

из публикаций в средствах массовой информации;

из сообщений правоохранительных, судебных, контролирующих и других государственных органов;

в результате анализа имеющихся сведений в личных делах должностных лиц и иных работников учреждения;

в результате постоянного мониторинга выполняемых должностными лицами и иными работниками учреждения трудовых обязанностей, установившихся коммуникаций в процессе трудовой деятельности, оценки ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов;

из иных источников.

13. Для констатации факта наличия конфликта интересов необходимо установить:

в чем заключалась трудовая обязанность должностного лица учреждения;

какое решение должно было принять должностное лицо учреждения, в принятии какого решения должно было участвовать, какое конкретно действие по работе должно было совершить;

в совершении каких ненадлежащих действий по работе состоял личный интерес должностного лица учреждения, его супруга (супруги),

близких родственников, свойственников и в чем состоял ненадлежащий характер данных действий;

осведомленность должностного лица учреждения о личном интересе его супруга (супруги), близких родственников, свойственников;

могло ли должностное лицо реально повлиять на надлежащее исполнение действий по работе;

наличие возможности удовлетворения личного интереса посредством принятия именно данного решения.

14. Работники учреждения, установившие наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов, уведомляет своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

Уведомление оформляется в виде докладной записки или заявления в письменной форме в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в учреждении.

15. Главный бухгалтер, заведующие отделениями, старший инспектор по кадрам, юрисконсульт при самостоятельном выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов или при получении уведомления от работника незамедлительно уведомляют директора (заместителя директора) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

Уведомление оформляется в виде докладной записки или заявления в письменной форме в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в учреждении. В уведомлении подробно указываются наличие признаков конфликта интересов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

К уведомлению прилагается письменное уведомление работника. Также при подаче уведомления главный бухгалтер, заведующие отделениями, старший инспектор по кадрам, юрисконсульт вправе внести предложения по возможным вариантам разрешения или предотвращения конфликта интересов (например, самоотвод должностного лица учреждения от принятия решения или участия в принятии решения, передача полномочий на принятие решения или участию в принятии решения иному работнику и др.).

15. Директор (заместитель директора) при получении уведомления и материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов должен установить:

существуют ли в действительности фактические обстоятельства, являющиеся основанием предполагать наличие конфликта интересов или возможности его возникновения;

свидетельствуют ли сложившиеся обстоятельства о наличии личного интереса у должностного лица учреждения, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников, который может быть связан с совершением должностным лицом действий по работе;

какие вредные для работы последствия могут наступить в результате конфликта интересов или в случае возможности его возникновения.

При необходимости директор (заместитель директора) организует проведение дополнительной проверки, которая проводится уполномоченным лицом или комиссионно в трехдневный срок с момента получения материалов.

16. Материалы о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов подлежат рассмотрению на комиссии, созданной приказом директора для выбора меры по его предупреждению или разрешению и принятия дополнительных профилактических мер по недопущению повторных конфликтов интересов.

По результатам проверки поступившей информации выносится решение, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

17. В случае подтверждения наличия конфликта интересов или возможности его возникновения директор информирует комитет по труду, занятости и социальной защите Гомельского областного исполнительного комитета в соответствии с Инструкцией о порядке информирования государственными органами и организациями, входящими в систему комитета по труду, занятости и социальной защите Гомельского облисполкома, о выявленных коррупционных правонарушениях и нарушениях законодательства о финансово-хозяйственной деятельности, утвержденной приказом комитета по труду, занятости и социальной защите Гомельского областного исполнительного комитета от 03.06.2019 № 26 (далее – Инструкция).

4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

18. При установлении факта возникновения конфликта интересов могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

вручение должностному лицу письменных рекомендаций о принятии мер по урегулированию конфликта интересов;

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

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

отстранение от совершения действий по работе, вызывающих или способных вызвать конфликт интересов (исключение из состава комиссии или рабочей группы);

запрет принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении;

ограничение доступа к определенным сведениями (конкретной информации) на период урегулирования конфликта интересов и иные;

перевод на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

пересмотр и изменение должностных обязанностей;

поручение исполнения прежних должностных обязанностей на новом рабочем месте либо изменение, в том числе временно, должностных обязанностей;

переподчинение работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, другому должностному лицу.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

19. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса должностного лица и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения, а также наличие у должностного лица реальной возможности повлиять на конкретное решение, связанное с его личным интересом; характер последствий, которые могут наступить для учреждения при неприятии мер по урегулированию конфликта интересов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

20. Ответственность в сфере управления конфликтом интересов (предотвращение, выявление, урегулирование) возлагается на директора (заместителя директора):

за невыполнение обязанности по уведомлению комитета по труду, занятости и социальной защите Гомельского областного исполнительного комитета о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов;

за неприятие мер по урегулированию конфликта интересов;

за нарушение прав должностного лица необоснованным применением мер или применением неадекватных мер по урегулированию конфликта интересов.

21. В случае отказа должностного лица или иного работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов директор (заместитель директора) принимает решение в соответствии с законодательством.

22. Соккрытие и (или) намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие должностным лицом информации о конфликте интересов:

является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это привлечение вреда интересам учреждения;

принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.

23. Нарушение требований настоящего Положения должностным лицом, другими лицами, задействованными в процедурах управления конфликтом интересов, является основанием для привлечения этих лиц к дисциплинарной и (или) иной ответственности в соответствии с требованиями законодательства.