

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора лицея
31.12.2025 № 355

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
в государственном учреждении образования
«Гомельский городской лицей № 1»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон), иными актами действующего законодательства, локальными правовыми актами государственного учреждения образования «Гомельский городской лицей № 1» (далее – лицей).

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

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников 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 лицея.

4. Под личной заинтересованностью работника лицея понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении своих трудовых обязанностей:

4.1 доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

4.2 нематериальных благ (отдых, личная неприкосновенность, карьера и др.).

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в лицее положены следующие принципы:

5.1 обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

5.2 индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для лицея при выявлении каждого конфликта интересов;

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

5.4 соблюдение баланса интересов лицея и работника при урегулировании конфликта интересов;

5.5 защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) лицеем.

ГЛАВА 2 МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6. Целью профилактики конфликта интересов является создание условий деятельности для работников лицея, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликта интересов.

7. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и лицеем предусматриваются следующие мероприятия:

7.1 совершенствование организационно-кадровой структуры лицея 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;

7.2 уточнение и оптимизация должностных обязанностей работников лицея;

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

7.4 проведение просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, причинах их возникновения, порядке их предотвращения и урегулирования.

8. С целью профилактики конфликта интересов работники лицея не вправе:

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

8.2 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), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

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

8.4 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;

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

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

9. Работники обязаны руководствоваться интересами лица 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 СВЕДЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

10. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников – участников конфликтов, комиссию по противодействию коррупции лица.

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

11.1 от самих работников, заместителей директора;

11.2 из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации;

11.3 в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работников организации образования и выполняемых им трудовых обязанностях;

11.4 из других источников.

12. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов осуществляет директор лица.

13. Работники лица самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской (подробно указывается суть конфликта интересов, причину и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов) уведомляют заместителя директора (директора лица) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

14. Заместитель директора при получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов доводит докладной запиской до сведения директора лица о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника лица и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

15. Директор лица 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 комиссионно в трехдневный срок от момента получения материалов.

16. Лицей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

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

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

18. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор лица.

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

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

19.2 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);

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

19.4 пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника; передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

19.5 отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами лица;

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

19.7 использование иных способов разрешения конфликта.

20. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важной учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам лица.

21. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов директор лица принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь