

Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Філіял установы адукацыі  
“Беларускі дзяржаўны  
техналагічны універсітэт”  
“Віцебскі дзяржаўны  
техналагічны каледж”

ПАЛАЖЭННЕ

15.02.2022 № 01-40/4

г.Віцебск

Об урегулировании  
конфликта интересов  
должностных лиц  
(иных сотрудников)  
филиала БГТУ  
«Витебский государственный  
технологический колледж»

Министерство образования  
Республики Беларусь

Филиал учреждения образования  
«Белорусский государственный  
технологический университет»  
«Витебский государственный  
технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Витебск

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала БГТУ  
«Витебский государственный  
технологический колледж»

В.В.Юпатова

2022 г.



## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов должностных лиц (иных сотрудников) филиала БГТУ «Витебский государственный технологический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» и определяет порядок урегулирования конфликта интересов должностных лиц (иных сотрудников) филиала БГТУ «Витебский государственный технологический колледж» (далее – филиал).

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

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личные интересы работника, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей доходов в денежной форме, ценностей, иного имущества или услуг

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

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для филиала при выявлении конфликта интересов;

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

соблюдение баланса интересов филиала и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

## ГЛАВА 2 МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

7. В целях профилактики конфликта интересов предусмотрены следующие превентивные меры:

совершенствование организационно-кадровой структуры филиала (ее обособленных и структурных подразделений) 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 филиала;

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

проведение просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликте интересов, причинах его возникновения, порядке предотвращения и урегулирования.

8. Работники обязаны руководствоваться интересами филиала 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 И ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

9. Обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагаются на работников – участников конфликтов, руководителей структурных подразделений, старшего инспектора по кадрам, комиссию по противодействию коррупции.

10. Сведения о конфликте интересов с участием конкретных работников филиала могут быть получены:

от самих работников, руководителей их структурных подразделений;

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

в результате анализа имеющихся сведений о личных интересах работников филиала и выполняемых ими трудовых обязанностях;

из других источников.

11. Координацию деятельности по выявлению конфликта интересов осуществляет директор филиала.

12. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, старший инспектор по кадрам при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют директора филиала о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указывается суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

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

14. Директор филиала 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 с момента получения материалов.

15. Филиал берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

16. 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.

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

#### ГЛАВА 4 СПОСОБЫ И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

18. Способы урегулирования конфликта интересов:

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

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или способных вызвать у него 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 сведениям на период урегулирования конфликта интересов и иные);

изменение трудовых обязанностей работника;

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

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

использование иных способов разрешения конфликта.

19. При выборе конкретного способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника. Преимущество отдается такому способу, который наименьшим образом затрагивает законные интересы филиала и работника.

20. За несообщение о конфликте интересов работник несет дисциплинарную ответственность только при наличии вины. Также работник будет нести ответственность, если будет установлено, что возникшая ситуация однозначно свидетельствовала о потенциальном или реальном конфликте интересов, работник знал или обязан был знать о конфликте и не сообщил о нем. Такую же ответственность несет непосредственный руководитель работника и директор филиала, которые знали о том, что работник находится (будет находиться) в ситуации конфликта интересов, и не приняли мер по предотвращению и урегулированию конфликта.

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

#### ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22. Положение утверждается директором филиала и вступает в силу с момента его утверждения.

23. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается директором филиала по согласованию с Комиссией по противодействию коррупции.

24. Положение действует до принятия нового Положения или отмены действующего Положения.

Старший инспектор по кадрам



Е.В.Кучинская