

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об урегулировании конфликта интересов между**  
**работниками и учреждением образования «Гомельский**  
**государственный колледж бытового обслуживания»**

**ГЛАВА 1**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года №305-З "О борьбе с коррупцией" (с изменениями и дополнениями Закона Республики Беларусь от 30.12.2022г. №232-З, вступившими в силу 05.01.2023г. и 01.03.2023г.) и определяет порядок урегулирования конфликта интересов между работниками и учреждением образования «Гомельский государственный колледж бытового обслуживания» (далее – Колледж), возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Действия настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Колледжа и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Колледжем 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 Колледжа.

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

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов Колледжа 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) Колледжем.

## ГЛАВА 2 МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

совершенствование организационно-кадровой структуры Колледжа (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 Колледжа;

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

проведение Колледжем 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 Колледжа 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 Колледжа.

9. Работники обязаны руководствоваться интересами Колледжа 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, руководителей структурных подразделений, работников отдела кадров, комиссию по противодействию коррупции.

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

от самих работников, руководителей их структурных подразделений;

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

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

из других источников.

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

13. Работники Колледжа самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (руководителя структурного подразделения), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

14. Руководители структурных подразделений, работники отдела кадров при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют руководителя организации образования 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.

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

16. Руководитель Колледжа 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.

17. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

18. 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 4

### ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

19. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Колледжа.

20. 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 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 работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать конфликт 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 Колледжа;

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

использование иных способов разрешения конфликта.

21. 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 Колледжа.

22. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководитель Колледжа принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

Е.В.Ямпольская