

Об утверждении перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и положения об урегулировании конфликта интересов между работниками и учреждением образования

В целях реализации дополнительных мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в системе образования, спорта и туризма района, на основании приказа управления по образованию, спорту и туризму Вилейского райисполкома от 09.09.2020 № 309

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском (приложение 1);

Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками и государственным учреждением образования «Средняя школа №3 г. Вилейки» (далее – Положение) (приложение 2).

2. Заместителям директора Е.И. Семенкович, М.И.Кажура, В.Э.Роговская, Т.М.Шарыгина:

организовать в учреждении работу в соответствии с положением; принять иные меры.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе М.И. Кажура .

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

09.09.2020 № 309

Перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском

Функции	Обязанности	Должность
---------	-------------	-----------

<p>Организационно-распорядительные</p>	<p>Руководство деятельностью учреждения, их структурных подразделений. Расстановка и подбор кадров, организация труда работников. Поддержание дисциплины, применение мер поощрения. Привлечение к дисциплинарной ответственности</p>	<p>Руководитель структурного подразделения, уполномоченные на руководство трудовым коллективом (подбор и расстановка кадров, планирование работы, организация труда подчиненных работников, в том числе дача им обязательных для исполнения указаний. Поддержание трудовой дисциплины и т.п.). Количество лиц, находящихся в подчинении, значения не имеет.</p>
<p>Административно-хозяйственные</p>	<p>Осуществление полномочий по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, а также учет и контроль за отпуском и реализацией товарно-материальных ценностей</p>	<p>Главный бухгалтер и его заместитель, заведующий библиотеки, библиотекарь, имеющие право самостоятельного распоряжения материальными ценностями или осуществляющие контроль за их движением. Заместитель директора по хозяйственной работе, шеф-повар. кладовщик. Работники, входящие в состав комиссий организатора или заказчика процедур государственных закупок.</p>
<p>Совершение юридически значимых действий</p>	<p>Совершение действий, в результате которых наступают или могут наступить юридически значимые последствия в виде возникновения, изменений или прекращения правоотношений</p>	<p>Инспектор отдела кадров, секретарь, заместители директора, которые на основании выданной руководителем доверенности подписывают договоры, иные правоустанавливающие документы. Лица, участвующие в закупке товаров. Лица, принимающие участие в работе экспертных комиссий. Учителя, которые принимают зачеты и экзамены.</p>

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора школы

09.09.2020 № 309

Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками
и государственным учреждением образования «Средняя школа №3
г. Вилейки»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией» и определяет порядок урегулирования конфликта интересов между работниками и организацией образования, возникающих у работников организации образования в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Действия настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками государственного учреждения образования «Средняя школа №3 г. Вилейки» (далее – средняя школа) и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих со средней школой 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 средней школы.

4. Под личной заинтересованностью работника средней школы 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 средней школе положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов организации образования 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) организацией образования.

ГЛАВА 2

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

совершенствование организационно-кадровой структуры средней школы (ее 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 организации образования;

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

проведение учреждением образования, спорта и туризма 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 средней школы 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 средней школе.

9. Работники обязаны руководствоваться интересами средней школы 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, руководства, работников кадровой службы, комиссию по противодействию коррупции.

11. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников средней школы 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 средней школы и выполняемых им трудовых обязанностях;

из других источников.

12. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов осуществляет руководитель средней школы.

13. Работники средней школы самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (начальника структурного подразделения, заместителя руководителя организации образования и т.д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

14. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, работник отдела кадров при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют руководителя средней школе 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 организации образования о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника организации образования и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

16. Директор школы 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 течение пяти рабочих дней от момента получения материалов.

17. Средняя школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведения 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 директор школы.

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 средней школы;

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

использование иных способов разрешения конфликта.

21. Для урегулирования конфликта интересов в средней школе создается комиссия для распределения и определения размера премии, надбавки. Директору школы рекомендовано распределение премии, надбавки работающим родственникам осуществлять в соответствии с положением о премировании и распределения надбавок с обязательным участием профсоюза.

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

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

Ограничения по совместной службе (работе)

Зачастую у работников различных государственных организаций возникают вопросы относительно существующих ограничений по совместной службе (работе) в таких организациях супругов и близких родственников.

В первую очередь интересуют такие вопросы: будет ли являться нарушением законодательства совместная работа в государственной организации лиц, одно из которых является государственным должностным лицом (занимает руководящую должность), а второе является его близким родственником (свойственником) и занимает должность служащего (энергетик, снабженец, бухгалтер, юрисконсульт, экономист и т.д.) (в том числе, в ситуации, когда в государственной организации работают близкие родственники: первый - в должности главного бухгалтера, второй - один из бухгалтеров отдела (без материальной ответственности)) и т.д.

Ответы на данные вопросы содержатся в действующем законодательстве. Так, согласно ст.27 Трудового кодекса Республики Беларусь и ст.18 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон) запрещается совместная работа в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с **непосредственной подчиненностью или подконтрольностью** одного из них другому.

Иных прямых запретов на выполнение совместной работы в государственных организациях вышеуказанной категории лиц в законодательстве не содержится.

Подчиненность представляет собой отношения между руководителем организации (обособленного, структурного подразделения) и работником организации (обособленного, структурного подразделения), при которых руководитель имеет право издавать распоряжения, приказы, давать указания, поручения и требовать их исполнения, обязательные для исполнения работником.

Подконтрольность представляет собой отношения между исполнителем, выполняющим определенные обязанности, и лицом, которому этот исполнитель подотчетен по определенному направлению или в целом по работе.

Непосредственность означает, что подчиненность или подконтрольность между конкретными лицами является прямой, то есть между руководителем и работником (лицом, осуществляющим контроль, и исполнителем) отсутствует какой-либо руководитель (лицо, осуществляющее контроль), в подчинении (подконтрольности) которого находится работник (исполнитель).

Таким образом, при отсутствии непосредственной подчиненности или подконтрольности супругов, близких родственников или свойственников, в том числе находящихся, например, на должностях руководителя и главного бухгалтера, подобная совместная работа не запрещена.

Помимо вышеуказанных правовых норм, предусматривающих ограничения по совместной службе (работе), следует также иметь ввиду, что Законом предусмотрен механизм минимизации коррупционных рисков и управления ситуациями, при которых личные интересы государственных должностных лиц, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение государственным должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе).

Порядок предотвращения и урегулирования вышеуказанных ситуаций, т.е. конфликта интересов, определен ст.21 Закона.

В ч. 1 ст. 21 Закона закреплена обязанность государственного должностного лица уведомить в письменной форме своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого оно находится, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Руководитель о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения поступившей информации информирует руководителя государственного органа, иной организации.

Таким образом, например, если в государственной организации должность заведующего хозяйством занимает родной брат директора этого учреждения, который напрямую ему не подчинен и не подконтролен, то ни трудовое законодательство, ни законодательство о борьбе с коррупцией не запрещают и не ограничивают такую совместную работу. Однако при определенных обстоятельствах, например, в случае принятия директором организации решения о премировании сотрудников, в частности заведующего хозяйством, возможно возникновение конфликта интересов, что требует от директора организации письменного уведомления своего руководителя о возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомление о конфликте интересов или возможности его возникновения подается в письменной форме, как только государственному должностному лицу стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Государственное должностное лицо обязано уведомлять не только об уже возникшем конфликте интересов, но и о возможности его возникновения. О

ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, государственному должностному лицу может стать известно, например, при составлении плана проведения проверок, в ходе обсуждения на совещании поручения, поступившего для исполнения, и т.д.

Вместе с тем необходимо отметить, что конфликт интересов, равно как и возможность его возникновения, - это объективно существующая, а не предполагаемая ситуация. Для констатации ситуации конфликта интересов или возможности его возникновения необходимо установить реально существующий личный интерес и конкретное решение или иное действие по службе, на которую данный интерес влияет или может повлиять.

В ч. 5 ст. 21 Закона о борьбе с коррупцией установлены правовые последствия нарушения установленного порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Непредставление государственным должностным лицом уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, если ему было известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, является основанием для отказа в назначении государственного служащего на другую государственную должность либо для привлечения его к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.