

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора ГУ «Клецкий
социальный пансионат «Озёрный уголок»

23.07.2026 г. №62

**Положение о порядке управления конфликтом интересов в Государственном
учреждении «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон «О борьбе с коррупцией»), Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК), Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», Устава ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» (далее - пансионат), иных актов законодательства и локальных правовых актов ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» в целях противодействия коррупции в пансионате, защиты имущественных и неимущественных интересов.

1.2. Положение определяет перечень ситуаций потенциальных и реальных конфликтов интересов, общая профилактика конфликтов интересов, механизм поведения должностного лица в случае возникновения конфликта интересов, а также процедуры принятия мер по предотвращению урегулирования конфликта интересов.

1.2.1. В настоящем Положении определены:

основные термины и их определения;

основные принципы управления конфликтом интересов;

обязанности государственных должностных и приравненных к ним лиц ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» в сфере управления конфликтом интересов;

меры общей профилактики конфликта интересов;

примерный перечень ситуаций конфликта интересов;

порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

ответственность за нарушение порядка управления конфликтом интересов.

1.3. Настоящее Положение доводится до государственных должностных и приравненных к ним лиц ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» под

подпись в журнале по форме согласно приложению 1 (далее - Журнал 1) и размещается на внутреннем сетевом ресурсе ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок».

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Пансионата и находящихся с ними в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Специалист по кадрам и юрисконсульт (далее - уполномоченный работник) дают консультации по вопросам применения настоящего Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Терминология настоящего Положения основана на терминологии, используемой в Законе «О борьбе с коррупцией», ТК, Гражданском кодексе Республики Беларусь и иных актах законодательства.

2.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные термины и их определения:

- общая профилактика конфликта интересов - комплекс мер, направленных на недопущение возникновения потенциального и реального конфликта интересов;

- предотвращение конфликта интересов - комплекс мер, направленных на недопущение возникновения реального конфликта интересов в ситуации, когда уже возник потенциальный конфликт интересов;

- урегулирование конфликта интересов - комплекс мер, направленных на устранение реального конфликта интересов, предупреждение или устранение его негативных последствий;

- высшее руководство — директор ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»;

- государственное должностное лицо - для ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» - работник Пансионата, который постоянно или временно либо по специальному полномочию занимает в Пансионате должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных и (или) административно-хозяйственных обязанностей;

- документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для ее передачи во времени и пространстве;

- имущественные интересы - реальная или потенциальная имущественная выгода - получение наличных или безналичных денежных средств, начисление дивидендов по акциям и процентов по банковским счетам, увеличение стоимости имеющегося в собственности движимого или недвижимого имущества, приобретение нового имущества, получение услуг имущественного характера и имущественных прав и т.п.;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личные интересы государственного должностного лица, 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);

- личный интерес - свойство субъекта, выступающее в качестве побудительного механизма познания и деятельности, подталкивающего данного индивида к более глубокому ознакомлению с новыми фактами, событиями, теориями в любой сфере действительности, к преобразованию последней в соответствии со своими устремлениями, представлениями, целями, составляющее преимущественное содержание мыслей, речей, забот индивида, являющееся благом для него, удовлетворяющее его нужды, потребности и служащее ему на пользу;

- лица, приравненные к государственным должностным лицам - для ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» - работники Пансионата, которые не являются государственными должностными лицами, но в силу занимаемой должности или на основании полученной доверенности уполномочены на совершение юридически значимых действий;

- неимущественные интересы - получение различных нематериальных благ в сфере здоровья, достоинства личности, личной неприкосновенности, чести и доброго имени, деловой репутации, неприкосновенности частной жизни, личной и семейной тайны и др.;

- потенциальный конфликт интересов - ситуация, при которой должностное лицо в случае исполнения в будущем определенных служебных обязанностей может оказаться под влиянием личных интересов, что приведет к возникновению реального конфликта интересов;

- реальный конфликт интересов - ситуация, при которой должностное лицо фактически исполняет служебные обязанности, которые находятся в сфере влияния его личных интересов;

- руководство - руководители структурных подразделений и направлений деятельности;

- докладная записка - документ, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса (просьбы, фактов) с выводами и предложениями автора, адресованный руководству (высшему руководству) ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» или руководителю структурного подразделения, а также руководителю направления деятельности;

- близкие родственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки;

- свойственники - близкие родственники супруга (супруги).

2.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения: ГДЛ - государственное должностное лицо; ЛПГДЛ - лицо, приравненное к государственному должностному лицу.

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

Под личной заинтересованностью работника Пансионата понимается заинтересованность работника, связанная с умышленным использованием своего служебного положения и связанных с ним возможностей в целях противоправного получения имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного лица путем предоставления ему имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для него или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при исполнении своих трудовых обязанностей.

2.4. Директором ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» определяются и утверждаются:

перечень должностей государственных должностных лиц ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»;

перечень должностей и полномочий лиц, приравненных к государственным должностным лицам ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок».

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Управление конфликтом интересов в ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» строится на следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков пансионата по каждому конфликту интересов;

- строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования; а также о личных интересах должностного лица ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок», кандидата на должность государственного должностного лица ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»;

- соблюдение баланса интересов пансионата и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования, в связи с сообщением о конфликте интересов.
- защита персональных данных при их обработке;
- обязательность заявления работником информации о наличии конфликта интересов;
- приоритетное применение мер общей профилактики и предотвращения конфликта интересов;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов с учетом вреда, который может быть причинен имущественным и неимущественным интересам Пансионата и должностного лица;
- недопустимость привлечения должностного лица к ответственности в связи с раскрытием информации о конфликте интересов, если соответствующая информация была своевременно раскрыта должностным лицом, конфликт интересов предотвращен или урегулирован и не повлек причинение вреда имущественным и неимущественным интересам Пансионата.

4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Должностное лицо ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности другого должностного лица ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок», являющегося его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

4.2. В непосредственной подчиненности или подконтрольности должностного лица ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» находится работник, являющийся его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

4.3. Должностное лицо ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» принимает решения (участвует в принятии решений) о приеме на оплачиваемую работу (по трудовому договору, договору подряда и др.) своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников и (или) определении условий такой работы.

4.4. Должностное лицо ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» принимает иные кадровые решения (участвует в принятии таких решений) в отношении своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников (аттестация, перевод на другую должность, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, поощрение и т. п.).

4.5. Должностное лицо ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» принимает подарки или на безвозмездной основе получает другую выгоду в виде работы, услуги от непосредственно подчиненного ему работника, за исключением символических знаков внимания в пределах общепринятых норм вежливости в связи с праздничными и другими событиями личного характера.

4.6. Непосредственная подчиненность или подконтрольность ГДЛ своему супругу (супруге), близкому родственнику или свойственнику.

4.7. Наличие у ГДЛ доли участия в уставном фонде коммерческого предприятия либо близкого родства или свойства с учредителями, руководителем, главным бухгалтером этого предприятия, если это лицо принимает решение (участвует в принятии решения) о заключении с предприятием хозяйственного договора (например, является членом конкурсной комиссии (при осуществлении закупок), дает оценку соответствия конкурсного предложения техническому заданию, визирует проект договора и т.д.).

4.8. Наличие у ГДЛ, являющегося членом комиссий для проведения закупок (государственных, за счет собственных средств), конкурсной комиссии по проведению подрядных торгов, заинтересованности в результатах закупок: - в случае подачи им предложения на участие в закупках; . * - при вхождении его в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в, процедуре закупки; в случае возможности оказания на него влияния со стороны потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если он является участником, учредителем (собственником имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.9. Выполнение ГДЛ иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой оно осуществляет либо может осуществлять государственно-властные полномочия, управленческие, контрольные, надзорные и иные служебные функции.

4.10. Планируемое трудоустройство ГДЛ в организацию, в отношении которой это лицо принимает или может принимать решения по выполняемой работе.

4.11. Принятие ГДЛ решения (согласование решения) о приеме на работу лица, которое является его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

4.12. Участие ГДЛ в аттестации работника, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица.

4.13. Обязанности по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов возлагаются на самих ГДЛ — участников конфликтов, руководителей структурных подразделений (направлений деятельности), специалиста по кадрам (в его отсутствие, лица, его заменяющего, назначенного приказом директора пансионата) пансионата, главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера), комиссию по противодействию коррупции.

4.14. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных ГДЛ могут быть получены:

- от самих ГДЛ, руководителей их структурных подразделений (направлений деятельности);
- из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации;
- в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах должностного лица и выполняемых им служебных обязанностях;
- из других источников.

4.15. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

4.16. ГДЛ самостоятельно устанавливает наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляет своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находится, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

4.17. ГДЛ при уведомлении о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов вправе в докладной записке заявить самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по службе (работе), вызывающих или могущих вызвать возникновение конфликта интересов.

4.18. Руководители структурных подразделений (направлений деятельности), председатель комиссии по противодействию коррупции, главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера), инспектор по кадрам (в его отсутствие, лицо, его заменяющее, назначенное приказом директора Учреждения) при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов как в своей деятельности, так и в деятельности иных ГДЛ, незамедлительно докладной запиской уведомляют о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

4.19. В докладной записке подробно указывается суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение ГДЛ к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

4.20. Непосредственный руководитель ГДЛ по получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов: - регистрирует полученную докладную записку в Журнале учета сообщений о возникновении конфликтов интересов, находящемся у специалиста по кадрам, в установленном порядке; - в случае необходимости отклоняет заявленный ГДЛ самоотвод и письменно обязывает его совершить соответствующие действия по службе (работе); - доводит докладной запиской до сведения начальника управления о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного ГДЛ самоотвода, к докладной записке приобщает докладную записку ГДЛ и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

4.21. Проверка информации о конфликте интересов, полученной из иных источников, проводится по письменному поручению директора Пансионата созданной комиссией по противодействию коррупции в трехдневный срок с момента получения материалов.

4.22. Руководитель Пансионата поручает комиссии по противодействию коррупции рассмотреть информацию о конфликте интересов для внесения предложений о мерах реагирования по такой информации, или принимает самостоятельное решение.

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

4.24. Директор Пансионата рассматривает заключение о результатах проверки информации о конфликте интересов, принимает окончательное решение о мерах реагирования по информации о конфликте интересов, определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения.

4.25. Пансионат берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Пансионата.

5.2. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов происходит следующим образом:

- вручение ГДЛ письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. - перевести государственное должностное лицо в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

- отстранение ГДЛ от совершения действий по работе, вызывающих или могущих вызвать у него конфликт интересов: - исключение ГДЛ из состава комиссии или рабочей группы;

- запрещение ГДЛ принимать участие в голосовании, сохранив право на участие в обсуждении;

- запрещение визирования конкретного документа, поручив это другому должностному лицу;

- временно, на период урегулирования конфликта интересов, ограничение ГДЛ доступа к определенным сведениям и другое.

Перевод ГДЛ в порядке, установленном действующим законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность. Внесение изменений (постоянных или временных) в должностные обязанности ГДЛ в порядке, установленном действующим законодательством Республики Беларусь, в том числе возможность исполнения на новом рабочем месте прежних должностных обязанностей в порядке совмещения; принятие иных мер, в соответствии действующим законодательством Республики Беларусь.

5.3. В целях предотвращения (урегулирования) конфликта интересов ГДЛ вносит предложение: - отказаться от выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов; - отказаться от занятия предпринимательской деятельностью; - уволиться по

соглашению сторон, если конфликт интересов носит постоянный и неустранимый характер.

5.4. В случае отказа ГДЛ от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, он подлежит перемещению на иную должность (при наличии таковой), устраняющую действие конфликта интересов или же подлежит увольнению в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

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

5.6. При выборе конкретного способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов преимущество отдается такому способу, который наименьшим образом затрагивает законные интересы Учреждения и государственного должностного лица.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ГДЛ, ЛПГДЛ) В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Должностные лица и ЛПНДЛ ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» обязаны:

при исполнении своих трудовых обязанностей соблюдать требования законодательства, локальных правовых и ненормативных правовых актов ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок», в том числе настоящего Положения, а также требования своих трудовых договоров (контрактов);

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться интересами Пансионата без учета своих личных интересов и личных интересов своих близких;

принимать все возможные меры по недопущению возникновения потенциального и реального конфликта интересов;

раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов в порядке, установленном настоящим Положением;

содействовать Пансионату в предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

6.2. Должностные лица Пансионата обязаны:

соблюдать требования законодательства, локальных правовых актов Пансионата, настоящего Положения, а также обязанности, предусмотренные трудовыми договорами (контрактами);

обеспечивать соблюдение настоящего Положения работниками возглавляемых ими структурных подразделений и принимать соответствующие меры в случае возникновения конфликта интересов;

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться интересами Пансионата без учета своих личных интересов и личных интересов своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

принимать все возможные меры по недопущению возникновения потенциального и реального конфликта интересов;

раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов;

содействовать Пансионату в предотвращении и урегулировании конфликта интересов иными способами, не противоречащими законодательству.

6.3. Работники Пансионата обязаны:

сообщать своим непосредственным руководителям, директору Пансионата или лицу, его замещающему, информацию о наличии конфликта интересов;

содействовать Пансионату в предотвращении и урегулировании конфликта интересов иными способами, не противоречащими законодательству.

6.4. Обязанности по организации и координации мероприятий по общей профилактике конфликта интересов возлагаются на комиссию по противодействию коррупции Пансионата .

6.5. Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются комиссией по противодействию коррупции Пансионата, должностными лицами, работниками Пансионата по поручению директора Пансионата.

6.6. К мерам общей профилактики конфликта интересов относятся:

исключение совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

проведение разъяснительной работы с должностными лицами и работниками Пансионата, направленной в том числе на распространение знаний о сущности конфликта интересов, порядке управления им, последствиях непринятия мер по его предотвращению и урегулированию (проведение лекций, семинаров, тренингов, консультаций, размещение информации на информационных стендах и официальном сайте Пансионата и др.);

проверка уровня антикоррупционной подготовки должностных лиц и работников Пансионата при проведении аттестации, в том числе по вопросам управления конфликтом интересов;

ознакомление должностных лиц и работников Пансионата с настоящим Положением;

профессиональная и специальная антикоррупционная подготовка кандидатов на должность государственного должностного лица Пансионата, всестороннее изучение их деловых и нравственных качеств;

вручение государственным должностным лицам Пансионата и лицам, претендующим на занятие должности государственного должностного лица Пансионата, письменного обязательства, предусмотренного ст.16 Закона о борьбе с коррупцией;

вручение должностным лицам Пансионата под подпись памяток об ответственности должностных лиц за совершение коррупционных преступлений при выполнении ими должностных обязанностей и памяток по противодействию коррупции в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

ознакомление должностных лиц Пансионата под подпись с настоящим Положением;

осуществление контроля за исполнением должностными лицами Пансионата своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством антикоррупционных ограничений, требований настоящего Положения;

проверка уровня антикоррупционной подготовки должностных лиц Пансионата при проведении квалификационных экзаменов и аттестации, в том числе проверка знаний должностных лиц Пансионата по вопросам управления конфликтом интересов;

уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников Пансионата;

иные меры, направленные на недопущение возникновения конфликта интересов, не противоречащие законодательству.

7. ОБЩАЯ ПРОФИЛАКТИКА КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Мерами общей профилактики конфликта интересов являются:

- регулярный анализ трудовых обязанностей должностных лиц ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» в целях их уточнения и оптимизации для исключения возможности влияния личных интересов на принимаемые должностными лицами ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» решения или совершаемые ими другие действия по работе, например, в силу наделения нескольких должностных лиц ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» одинаковыми полномочиями по одним и тем же вопросам:

- ротация кадров;

- исключение совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

- проведение антикоррупционной образовательной и воспитательной работы с должностными лицами ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок», направленной в том числе на распространение знаний о сущности конфликта интересов, порядке управления им, последствиях непринятия мер по его предотвращению и

урегулированию (проведение лекций, семинаров, тренингов, консультаций, размещение информации на информационных стендах и сетевом ресурсе ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» и др.);

7.2. вручение государственным должностным лицам (ЛПГДЛ) ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» и лицам, претендующим на занятие должности государственного должностного лица, письменного обязательства, предусмотренного ст.16 Закона «О борьбе с коррупцией»;

7.3. ознакомление работников пансионата, ГДЛ И ЛПГДЛ под подпись с настоящим Положением;

7.4. ведение реестра личных интересов должностных лиц ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» и ситуаций конфликта интересов с их участием (далее - реестр личных интересов);

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

7.5. В целях профилактики конфликта интересов предусматриваются следующие мероприятия:

- уточнение и оптимизация должностных (служебных) обязанностей ГДЛ;
- установление эффективной системы контроля за исполнением ГДЛ своих должностных (служебных) обязанностей, соблюдением предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь запретов и ограничений;
- заблаговременное предоставление членам Учреждения о повестке дня заседания, в целях обнаружения ими потенциальных конфликтов интересов с их участием;
- проведение просветительской работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования;
- профессиональная и специальная антикоррупционная подготовка кандидатов (осведомленность в сфере антикоррупционного законодательства) на должность государственного должностного лица, всестороннее изучение их деловых и нравственных качеств;
- совершенствование организационно-кадровой структуры Учреждения 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;
- регулярный анализ трудовых обязанностей государственных должностных лиц в целях их уточнения и оптимизации для исключения возможности влияния личных интересов на принимаемые государственными должностными лицами решения или совершаемые ими другие действия по работе;
- регулярное осведомление государственных должностных лиц о соблюдении ограничений, установленных ст. ст. 17 - 20 Закона «О борьбе с коррупцией», а также изменениях в настоящем Законе;
- учет подарков, получаемых государственными должностными лицами в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном локальными правовыми актами Учреждения;
- заблаговременное предоставление членам комиссий ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» информации о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссий, в целях обнаружения конфликта интересов с их

участием (если предоставление такой информации не противоречит требованиям законодательства и локальных правовых актов Учреждения);

- определение перечня сведений, относящихся к информации ограниченного распространения, и порядка работы с такими сведениями, в том числе определение круга лиц, имеющих право доступа к указанным сведениям, с учетом возможности возникновения конфликта интересов; - установление эффективной системы контроля за исполнением работниками Учреждения своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

- проведение антикоррупционной образовательной и воспитательной работы с государственными должностными лицами, направленной в том числе на распространение знаний о сущности конфликта интересов, порядке управления им, последствиях непринятия мер по его предотвращению и урегулированию (проведение консультаций, рассмотрение информации о конфликте интересов на заседаниях комиссии по противодействию коррупции и др.);

- иные меры, направленные на недопущение возникновения потенциального и реального конфликта интересов.

7.6. С целью профилактики конфликта интересов работники ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» в соответствии с положениями Закона «О борьбе с коррупцией», являющиеся государственными должностными лицами, не вправе:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц, оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение; - быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью организации, работником которой являются, либо подчиненной или подконтрольной иной организации;
- совершать от имени Учреждения без согласования с государственными органами, в подчинении которых оно находится, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются супруг (супруга), близкие родственники или свойственнику а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать без указанного согласования совершение таких сделок иным должностным лицам; - принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом «О борьбе с коррупцией» и иными законодательными актами; - 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; - осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы трудовой деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; - использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество организации и _ информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении трудовых обязанностей; - работать совместно в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) на должности руководителя

(его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира с супругами, близкими родственниками или свойственниками, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. - быть членом в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии; входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля Учреждения, руководителю (его заместителям), главному бухгалтеру (его заместителям), за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами. 3.4. Работники обязаны руководствоваться интересами Учреждения 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. 3.5. Просветительская работа проводится членами комиссии по противодействию коррупции, инспектора по кадрам (в его отсутствие, лицом, его заменяющим, назначенным приказом директора) Учреждения: - регулярно, до назначения на должность ГДЛ (в том числе в ходе профессиональной подготовки лиц, входящих в кадровые реестры, а также иных лиц, претендующих на занятие должности ГДЛ); - дополнительно, при назначении на должность ГДЛ (при заключении трудового договора (контракта)); - регулярно, в период работы в должности ГДЛ (в том числе при повышении квалификации).

7.7. Специалист по кадрам в письменном виде уведомляет должностное лицо ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» о включении в реестр личных интересов сведений, связанных с этим должностным лицом.

8. ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Государственное должностное лицо обязано уведомить в письменной форме (путем оформления докладной записки) своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого оно находится, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, и вправе в письменной форме заявить самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по работе, которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов. Руководитель может не принять заявленный государственным должностным лицом самоотвод и письменно обязать государственное должностное лицо совершить соответствующие действия по работе. О возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного государственным должностным лицом самоотвода его руководитель информирует директора Пансионата или лицо, его заменяющее.

8.2. Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится государственное должностное лицо, обязан:

зарегистрировать полученную докладную записку в журнале учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов, находящемся у специалиста по кадрам по противодействию коррупции в Пансионате;

незамедлительно уведомить об этом директора Пансионата или лицо, его заменяющее, с отметкой в Журнале.

8.3. Директор Пансионата или лицо, его заменяющее, которому стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, обязан незамедлительно принять меры по его предотвращению или урегулированию.

8.4. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов директор Пансионата или лицо, его заменяющее, вправе:

дать государственному должностному лицу письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранить государственное должностное лицо от совершения действий по работе, которые вызывают или могут вызвать у государственного должностного лица конфликт интересов;

перевести государственное должностное лицо в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

поручить исполнение прежних должностных обязанностей на новом рабочем месте либо изменить, в том числе временно, должностные обязанности государственного должностного лица в порядке, установленном актами законодательства, в целях предотвращения конфликта интересов или возможности его возникновения;

принять иные меры, предусмотренные актами законодательства.

8.5. Директор Пансионата или лицо, его заменяющее, обязан уведомить в письменной форме вышестоящий государственный орган либо в случае отсутствия вышестоящего государственного органа лицо, назначившее его на должность, коллегиальный орган управления организации либо в случае отсутствия коллегиального органа управления учредителя организации о возникновении у него конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8.6. Вышестоящий государственный орган, лицо, назначившее на должность директора Пансионата, коллегиальный орган управления организации, учредитель организации в случае получения уведомления, указанного в п.8.5 настоящего Положения, обязаны незамедлительно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные п.8.4 настоящего Положения.

9. ОСОБЕННОСТИ РАСКРЫТИЯ И ПРОВЕРКИ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ С УЧАСТИЕМ ДИРЕКТОРА ГУ «КЛЕЦКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ПАНСИОНАТ «ОЗЁРНЫЙ УГОЛОК» И СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ

9.1. Проверку информации о конфликте интересов с участием специалиста по кадрам организует и координирует директор Пансионата с учетом следующих особенностей:

проверка такой информации, полученной из иных источников, проводится по письменному поручению директора Пансионата и должна быть завершена не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем дачи соответствующего поручения;

заключение о результатах проверки такой информации подписывает директор Пансионата, который принимает окончательное решение о мерах реагирования на эту информацию и обеспечивает исполнение принятого решения.

9.2. Информация о конфликте интересов с участием директора Пансионата на заседаниях комиссии по противодействию коррупции не рассматривается, а с участием специалиста по кадрам - рассматривается, если такая информация вынесена на рассмотрение комиссии директором Пансионата.

9.3. Сведения о конфликтах интересов могут быть получены Пансионатом в ходе служебных разбирательств, от самих должностных лиц, в деятельности которых возник или может возникнуть конфликт интересов, иных должностных лиц и работников Пансионата, при рассмотрении обращений юридических и физических лиц, в том числе анонимных, публикаций в средствах массовой информации, информации из иных источников.

9.4. Проверка полученной информации о конфликте интересов проводится по поручению директора Пансионата комиссией по противодействию коррупции в Пансионате во взаимодействии с иными структурными подразделениями, должностными лицами, работниками Пансионата. Информация о конфликте интересов проверяется в целях определения ее достоверности и необходимости принятия по ней мер реагирования для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

9.5. Директор Пансионата:

определяет сроки и порядок проверки информации о конфликте интересов;

привлекает работников соответствующих структурных подразделений Пансионата к проверке информации о конфликте интересов, определяет перечень вопросов, подлежащих проверке;

принимает окончательное решение по результатам проверки информации о конфликте интересов;

определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения;

при необходимости вносит на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в Обществе информацию о конфликте интересов для выработки предложений о мерах реагирования на такую информацию;

выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

9.6. Секретарь комиссии по противодействию коррупции в Пансионате:

систематизирует и обобщает информацию, полученную в ходе проверки;

информирует директора Пансионата о результатах проверки информации о конфликте интересов.

9.7. При проведении проверки информации о конфликте интересов могут быть изучены:

документы, представленные самим должностным лицом, кандидатом на должность;

устные и письменные пояснения должностного лица, кандидата на должность;

документы, имеющиеся в Пансионате (личное дело должностного лица, акты проверок внешних контролирующих и надзорных органов, заключения по итогам служебных разбирательств, материалы рассмотрения обращений юридических и физических лиц и др.);

сведения из общедоступных источников информации (интернет, печатные СМИ и др.);

сведения и документы, дополнительно полученные от других юридических и физических лиц и из иных источников.

9.8. Информация о конфликте интересов проверяется в сроки, которые определяются в письменных поручениях директора Пансионата, но не должны превышать 10 рабочих дней, следующих за днем дачи соответствующих поручений.

Указанные сроки могут быть продлены директором Пансионата до 20 рабочих дней.

9.9. По результатам проверки информации о конфликте интересов в пределах сроков, определенных для проведения проверки.

В заключении излагаются выводы о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов и вносятся предложения о мерах реагирования на информацию о конфликте интересов.

10. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГУ «КЛЕЦКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ПАНСИОНАТ «ОЗЁРНЫЙ УГОЛОК»

10.1. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Пансионат вправе:

исключить должностное лицо Пансионата из состава коллегиальной структуры, работа в которой связана с конфликтом интересов;

ограничить полномочия должностного лица Пансионата по участию в принятии решений, связанных с конфликтом интересов (например, сохранить членство должностного лица Пансионата в коллегиальной структуре, лишив его права участия в голосовании и наделив правом совещательного голоса по обсуждаемым вопросам);

отстранить должностное лицо Пансионата от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

отстранить должностное лицо Пансионата от согласования (визирования) проекта документа, связанного с конфликтом интересов;

отстранить должностное лицо Пансионата от дачи индивидуальных (вне рамок коллегиальных структур) заключений по вопросам, связанным с конфликтом интересов;

перевести должностное лицо Пансионата в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

перевести в порядке, установленном актами законодательства, работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, на другую равнозначную должность, исключая такие подчиненность или подконтрольность;

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

поручить должностному лицу Пансионата исполнение прежних трудовых обязанностей на новом рабочем месте либо изменить, в том числе временно, трудовые обязанности должностного лица Пансионата в порядке, установленном актами законодательства;

ограничить доступ должностного лица Пансионата к конкретной информации, которая затрагивает личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

уволить должностное лицо Пансионата по соглашению сторон;

вручить должностному лицу Пансионата письменные рекомендации о совершении определенных действий, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов (отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы; реализовать или передать в доверительное управление акции (доли участия) в уставных фондах коммерческих организаций; вернуть дарителю подарки; воздерживаться от принятия подарков и получения на безвозмездной основе другой выгоды в виде работы, услуги от непосредственно подчиненных работников, за исключением символических знаков внимания в пределах общепринятых норм вежливости в связи с праздничными и другими событиями личного характера, и др.);

другие способы.

10.2. Перечень способов по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, приведенный в настоящем Положении, не исчерпывающий.

10.3. При принятии решения о выборе способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов в каждой конкретной ситуации необходимо учитывать:

нравственные качества должностного лица (принципиальность, обязательность и др.);

степень возможного влияния личного интереса на решения и иные действия должностного лица по работе;

наличие у должностного лица реальной возможности повлиять на конкретное решение, связанное с его личным интересом;

характер последствий, которые могут наступить для Пансионата при непринятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

10.4. При выборе конкретного способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов преимущество отдается такому способу, который наименьшим образом затрагивает законные интересы Пансионата и должностного лица.

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

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

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

11.1. Нарушение требований настоящего Положения должностным лицом ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок», его непосредственным руководителем, руководителем структурного подразделения, уполномоченным работником, специалистом по кадрам, другими лицами, задействованными в процедурах управления конфликтом интересов, является основанием для привлечения этих лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с требованиями законодательства.

11.2. Соккрытие и (или) намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие должностным лицом лица ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок».

11.3. информации о конфликте интересов:

является основанием для привлечения должностного лица ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам Пансионата;

принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок», его поощрении и переводе на вышестоящую должность.

Приложение 1
к Положению о порядке
управления конфликтом
интересов, утвержденному
приказом
23.07.2026 г. № 62

ЖУРНАЛ

**ознакомления с Положением о порядке управления конфликтом интересов,
утвержденным приказом директора ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный
уголок» от 23.07.2026 г. №62**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»	Должность	Дата ознакомления с Положением	Подпись
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Положению о порядке
управления конфликтом интересов,
утвержденному приказом
23.07.2026 г. № 62

**Перечень должностей ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок» с
повышенным риском коррупционных проявлений**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Юрисконсульт.
4. Заведующий хозяйством.
5. Главный бухгалтер.
6. Специалист по кадрам.

Приложение 3
к Положению о порядке
управления конфликтом
интересов, утвержденному
приказом
23.07.2026 г. № 62

**Журнал учета сообщений (докладных записок) о (возможном) возникновении
конфликтов интересов ГУ «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»**

[illegible]