

УТВЕРЖДЕНО

Приказ генерального директора
ОАО «Строительный трест № 2»
18 сентября 2020 года № 314

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов
в открытом акционерном обществе
«Строительный трест №2»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в ОАО «Стройтрест №2» (далее - 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), иных актов законодательства и локальных правовых актов в ОАО «Стройтрест №2» (далее - Организация) в целях противодействия коррупции, защиты имущественных и неимущественных интересов Организации.

Положение определяет порядок урегулирования конфликта интересов, возникающих в ходе выполнения работниками трудовых обязанностей.

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

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личные интересы 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 участия в принятии решения либо совершении других действий по работе.

4. Под личной заинтересованностью работника Организации 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.

5. В основу работы по управлению конфликтами интересов в Организации положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов; конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Организации 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.

ГЛАВА 2 МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

7. В целях профилактики конфликта интересов предусматриваются следующие мероприятия:

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

совершенствование организационно-кадровой структуры Организации 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 должностных лиц в целях их уточнения и оптимизации для исключения возможности влияния личных интересов на принимаемые должностными лицами решения или совершаемые ими другие действия по работе;

вручение должностным лицам письменного обязательства по соблюдению ограничений, установленных ст. ст. 17 - 20 Закона «О борьбе с коррупцией»;

учет подарков, получаемых должностными лицами в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном локальными правовыми актами Организации;

заблаговременное предоставление членам комиссий и других коллегиальных структур Организации (далее - коллегиальные структуры) информации о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях коллегиальных структур, в целях обнаружения членами коллегиальных структур конфликта интересов с их участием (если предоставление такой информации не противоречит требованиям законодательства и локальных правовых актов Организации);

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

утверждение перечня сведений, относящихся к служебной 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 Организации своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение антикоррупционной образовательной и воспитательной работы с 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 лекций, семинаров, тренингов, консультаций, размещение информации на сетевом ресурсе Организации и др.);

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

8. С целью профилактики конфликта интересов работники Организации в соответствии с положениями Закона «О борьбе с коррупцией», являющиеся 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 организации в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, 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 свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать 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;

иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами;

выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) являются (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов);

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; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или по договоренности между государственными органами Республики Беларусь и органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо коллегиального органа управления для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров;

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;

быть членом в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение государственных функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии;

входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля предприятия, руководителю (его заместителям), главному бухгалтеру (его заместителям), за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

Супруг (супруга) должностного лица, близкие родственники или свойственники, совместно проживающие и ведущие общее хозяйство с государственным должностным лицом, не вправе:

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 государственным должностным лицом трудовых обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы трудовой деятельности должностного лица, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или по договоренности между государственными органами Республики Беларусь и органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо коллегиального органа управления для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров.

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

10. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников - участников конфликтов, начальников структурных подразделений, работников отдела юридической и организационно - кадровой работы, комиссию по противодействию коррупции.

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

деклараций, представленных кандидатами на должность должностного лица;

деклараций, представленных должностными лицами;

сообщений работников Организации;

сообщений правоохранительных, судебных, контролирующих и других государственных органов;

обращений юридических и физических лиц;

публикаций в средствах массовой информации;

информации из иных источников.

12. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов осуществляет руководитель Организации, сведения о конфликте интересов регистрируются в журнале (приложение к настоящему Положению).

13. Должностное лицо Организации самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находится (начальника структурного подразделения, заместителя руководителя Организации и т. д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов 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.

14. Руководители структурных подразделений, члены комиссии по противодействию коррупции, работники отдела юридической и организационно-кадровой работы, другие работники через руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся, при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют руководителя Организации 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 докладной запиской доводит до сведения руководителя Организации о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника Организации и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

16. Руководитель Организации 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, работником службы безопасности или созданной комиссией в трехдневный срок с момента получения материалов.

17. Проверка информации о конфликте интересов, полученной из иных источников, проводится по письменному поручению руководителя Организации уполномоченным лицом, работником службы безопасности или созданной комиссией в трехдневный срок с момента получения материалов.

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

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

20. Руководитель Организации 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.

21. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

ГЛАВА 4 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

22. Работник Организации в соответствии с положениями Закона "О борьбе с коррупцией", являющийся должностным лицом, является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, комиссия по технической экспертизе конкурсных предложений, комиссия по работе с дебиторской задолженностью, комиссия по противодействию коррупции и др.), которая принимает решения в отношении:

организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица;

организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед должностным лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

организации или индивидуального предпринимателя, у которых государственное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);

организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;

организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;

организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).

23. Должностное лицо принимает единоличное решение в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 22 Положения.

24. Должностное лицо готовит и (или) согласовывает (визирует) проекты документов (договоры, дополнительные соглашения и спецификации к ним, товаросопроводительные, платежные, таможенные документы и др.), связанные с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 22 Положения.

25. Должностное лицо дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 22 Положения.

26. Должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз. 2 - 8 п. 22 Положения.

27. Должностное лицо осуществляет контроль за законностью и обоснованностью своих собственных решений или решений своих непосредственных руководителей.

28. Должностное лицо проводит проверку в порядке внутривозвьяственного контроля или служебное разбирательство (участвует в проведении такой проверки или такого разбирательства), в ходе которых дает оценку (участвует в оценке) деятельности:

работника, являющегося его супругом (супругой), близким родственником или свойственником;

подразделения, возглавляемого его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

29. Должностное лицо 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.

30. Должностное лицо принимает кадровые решения (участвует в принятии кадровых решений) в отношении своего супруга (супруги), близких родственников или свойственников (аттестация, перевод на другую должность, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, поощрение и т.п.).

31. Должностное лицо имеет доступ к информации, которая затрагивает его личные интересы и (или) личные интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников, однако при этом не имеет права принимать в связи с этим какие-либо решения или участвовать в принятии решений.

32. Должностное лицо принимает индивидуальные подарки (бесплатные услуги) от непосредственно подчиненного или подконтрольного ему работника.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

33. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Организации.

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

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

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

перевести 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.

В случае заявления самоотвода должностным лицом от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по работе, которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов в письменной форме, руководитель Организации может не принять заявленный должностным лицом самоотвод и письменно обязать должностное лицо совершить соответствующие действия по работе.

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

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

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

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Настоящее Положение утверждается руководителем Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

39. Нарушение требований Положения должностным лицом, непосредственным руководителем должностного лица, руководителем коллегиальной структуры, уполномоченным работником, другими лицами, задействованными в процедурах управления конфликтом интересов, является основанием для привлечения этих лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с требованиями законодательства.

40. Соккрытие и (или) намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие должностным лицом информации о конфликте интересов, если ему было известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения:

является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам Организации;

принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.

Начальник юрбюро

В.А.Вольский

Приложение
к Положению о порядке управления
конфликтом интересов в ОАО
«Стройтрест №2»

Журнал
регистрации конфликтов интересов и результатов их проверки (заключение)
открытого акционерного общества «Строительный трест №2»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о конфликте, его должность	Дата предоставления	Содержание	Фамилия, инициалы, уполномоченного работника, отвечающего за проверку	Дата заключения о результатах проверки	Результат проверки	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8
