

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МИНСКРЕМСТРОЙ»
(ОАО «МИНСКРЕМСТРОЙ»)**

ПРИКАЗ

23.04.2024

г.Минск

№106

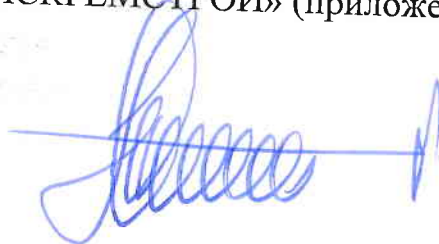
Об утверждении Положения о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В целях совершенствования правового регулирования вопросов противодействия коррупции, устранения причин и условий, порождающих коррупцию, оптимизации условий для развития ОАО «МИНСКРЕМСТРОЙ», руководствуясь Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ОАО «МИНСКРЕМСТРОЙ» (приложение №1).

Первый заместитель генерального
директора – главный инженер



С.В.Житков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулирования конфликтов интересов
в ОАО «МИНСКРЕМСТРОЙ»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ОАО «МИНСКРЕМСТРОЙ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон), иными актами действующего законодательства, принятыми в целях его реализации, локальными правовыми актами ОАО «МИНСКРЕМСТРОЙ» (далее – Общество).

2. Основной целью Положения является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей государственного должностного лица.

3. Действие настоящего Положения распространяется на работников Общества, в т.ч. филиалов Общества, относящихся к государственным должностным лицам, а также на физических лиц, сотрудничающих с Обществом на основе гражданско-правовых договоров.

4. 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 им своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решений или участия в принятии решения либо совершении им других действий по службе (работе).

При отнесении ситуации к конфликту интересов необходимо установить:

работника Общества, в т.ч. филиала Общества, относящегося в соответствии с законодательством к государственным должностным лицам, а также физическое лицо, сотрудничающее с Обществом на основе гражданско-правового договора (далее, если не указано иное, - должностное лицо);

наличие личного интереса должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

наличие у должностного лица конкретных обязанностей по службе (работе), на которые может повлиять личный интерес (принятие решения, участие в принятии решения, совершение других действий по службе (работе));

факт влияния личного интереса на надлежащее исполнение служебных (трудовых) обязанностей или наличие реальной возможности такого влияния.

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка рисков для Общества при выявлении каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов Общества и государственного должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

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

6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Общества, в т.ч. филиалов Общества, путем размещения на официальном сайте Общества.

ГЛАВА 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7. Целью предотвращения конфликта интересов является создание условий для осуществления работниками своих служебных (трудовых) обязанностей, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликтов интересов.

8. Для достижения цели предотвращения конфликта интересов выполняются следующие задачи:

8.1 совершенствование организационно-кадровой структуры Общества, его обособленных и структурных подразделений;

8.2 уточнение и оптимизация служебных (трудовых) обязанностей должностных лиц;

8.3 установление и реализация эффективной системы внутреннего контроля за работой должностных лиц со стороны непосредственных руководителей, включающей в себя:

8.3.1 контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной;

8.3.2 мониторинг реализации прав и обязанностей в целях предупреждения фактов превышения (злоупотреблениями) служебными полномочиями;

8.3.3 проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний должностных лиц, антикоррупционная пропаганда, организация правового просвещения должностных лиц;

8.3.4 проведение внутренней проверки информации, поступающей из различных источников, о причастности должностных лиц к коррупции, обеспечение немедленного информирования по указанным фактам руководство Общества;

8.3.5 контроль за служебной деятельностью должностных лиц, соблюдением ими специальных антикоррупционных ограничений и запретов;

8.3.6 принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей должностного лица в соответствии с требованиями действующего законодательства о борьбе с коррупцией, обеспечение немедленного информирования о его возникновении руководства Общества;

8.4 проведение просветительской работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится в процессе трудовой деятельности работников;

8.5 обеспечение должностным лицом постоянного самоконтроля, принятия решения при осуществлении служебных (трудовых) обязанностей объективно и беспристрастно вне зависимости от семейных, политических, религиозных, этических или иных предпочтений.

9. С целью предотвращения конфликта интересов государственные должностные лица обязуются:

не заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц, не оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

не быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Общества;

не совершать от имени Общества 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 не поручать без указанного согласования совершение таких сделок иным должностным лицам;

не принимать участия лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

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

не выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения

политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) он является (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов);

не использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это расходится с интересами государственной службы;

не принимать в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей имущество или получать другую выгоду в виде работы, услуги для себя или третьих лиц, за исключением подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых не превышает двадцатикратного размера базовой величины на дату получения такого подарка, цветов;

письменно уведомить Общество в соответствии с установленным порядком в течение 3 рабочих дней со дня получения имущества в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением своих служебных (трудовых) обязанностей;

безвозмездно передать по месту работы подарки и любое другое имущество, полученное с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей;

не осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы его 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 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;

не использовать в личных и иных внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Общества, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, а также полученную при исполнении служебных (трудовых) обязанностей информацию, распространение и (или) представление которой ограничено;

не выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением служебных (трудовых) обязанностей по месту основной работы, кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности, если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами;

не допускать совместной работы в Обществе 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;

не входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в возглавляемой организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

соблюдать иные ограничения, установленные законодательными актами.

10. Должностные лица обязаны руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, свойственников и друзей при принятии решений и выполнении своих служебных (трудовых) обязанностей, а также избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

ГЛАВА 3
ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.
ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

11. Обязанности по выявлению и установлению конфликта интересов возлагаются на руководителей структурных подразделений Общества, в том числе руководителей филиалов.

12. Комиссия по противодействию коррупции в Обществе осуществляет координацию деятельности Общества по выявлению и установлению конфликта интересов, по его предотвращению и урегулированию.

13. Сведения о конфликте интересов с участием конкретных должностных лиц Общества и иных работников Общества могут быть получены:

от самих должностных лиц или иных работников Общества, их руководителей;

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

в результате анализа имеющихся сведений о личных интересах должностных лиц Общества или иного работника Общества и выполняемых им служебных (трудовых) обязанностях;

из других источников.

14. Для констатации конфликта интересов необходимо установить:

в чем заключалась служебная (трудовая) обязанность должностного лица;

какое решение должно было принять должностное лицо, в принятии какого решения должно было участвовать, какое конкретно действие по службе (работе) должно было совершить;

входило ли совершение действия, приведшего к конфликту интересов, в служебные (трудовые) обязанности должностного лица, на основании чего возникла обязанность совершения данного действия, принятия решения;

в совершении каких ненадлежащих действий по службе (работе) состоял личный интерес должностного лица, его супруги (супруга), близких родственников, свойственников и в чем состоял ненадлежащий характер данных действий;

осведомленность должностного лица о личном интересе его супруги (супруга), близких родственников, свойственников;

могло ли должностное лицо реально повлиять на надлежащее исполнение действий по службе (работе);

наличие возможности удовлетворения личного интереса посредством принятия данного решения.

15. Работники, установившие наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов, уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (руководителя структурного подразделения, в т.ч. филиала, генерального директора или его заместителей и т.д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

Уведомление оформляется в виде докладной записки, заявления или иным образом в письменной форме.

16. Руководители структурных подразделений, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции, при выявлении самостоятельно признаков реального или потенциального конфликта интересов или при получении уведомления от подчиненного работника незамедлительно уведомляют генерального директора и его заместителей о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

17. Уведомление оформляется в виде докладной записки, заявления или иным образом в письменной форме.

В уведомлении подробно указывается наличие признаков конфликта интересов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

К уведомлению прикладывается письменное уведомление подчиненного работника.

Также при подаче уведомления руководители структурных подразделений вправе внести предложения по возможным вариантам разрешения или предотвращения конфликта интересов (например, самоотвод должностного лица от принятия решения или участия в принятии решения, передача полномочий по принятию решения или участию в принятии решения иному работнику и др.).

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

18. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает генеральный директор.

19. Генеральный директор при получении уведомления и материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов должен установить:

существуют ли в действительности фактические обстоятельства, явившиеся основанием предполагать наличие конфликта интересов или возможность его возникновения;

свидетельствуют ли эти обстоятельства о наличии личного интереса у должностного лица, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников, который может быть связан с совершением должностным лицом действий по службе (работе);

какие вредные для службы (работы) последствия могут наступить в результате конфликта интересов или в случае возможности его возникновения.

При необходимости генеральный директор организует проведение дополнительной проверки. Дополнительная проверка проводится уполномоченным лицом или комиссией по противодействию коррупции в трехдневный срок с момента получения материалов.

По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

Материалы о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов подлежат рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции для выбора меры по его предупреждению или разрешению и принятию дополнительных профилактических мер по недопущению повторных конфликтов интересов.

20. Для предупреждения или разрешения конфликта интересов генеральный директор на основании решения комиссии по противодействию коррупции вправе:

дать должностному лицу письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (предварительное письменное согласование должностным лицом принимаемых решений; подготовка детального отчета о решениях, принимаемых в ситуации, которая связана с конфликтом интересов; привлечение к выполнению отдельных действий по службе иных лиц (или самого руководителя), у которого конфликт интересов, или возможность его возникновения отсутствуют; исключение личного приема должностным лицом гражданина, который вовлечен в ситуацию конфликта интересов; осуществление личного приема граждан только в условиях видео- и аудиофиксации разговоров и др.);

отстранить должностное лицо от совершения действий по службе (работе), которые вызывают или могут вызвать у данного лица конфликт интересов (поручение выполнения задания другому должностному лицу, другому структурному подразделению; выполнение действий по службе (работе) непосредственным руководителем должностного лица, в деятельности которого возник конфликт интересов);

перевести должностное лицо в порядке, установленном законодательством, 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 или изменить служебные (трудовые) обязанности должностного лица в порядке, предусмотренном законодательством;

принять иные меры, предусмотренные законодательством.

21. При принятии решения о выборе конкретной меры разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса должностного лица и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам.

22. Генеральный директор несет ответственность за непринятие, а также за ненадлежащее принятие мер по урегулированию конфликта интересов, в том числе за нарушение прав должностного лица необоснованным применением мер или применением неадекватных мер по урегулированию конфликта интересов.

23. В случае отказа должностного лица или иного работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов генеральный директор принимает решение в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. Настоящее Положение утверждается генеральным директором и размещается на официальном сайте Общества и вступает в силу с момента его утверждения.

25. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается генеральным директором.

26. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.