

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении конфликтом интересов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об управлении конфликтом интересов (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, Устава ОАО «ТБЗ Ляховичский» (далее - Общество) в целях противодействия коррупции, защиты имущественных и неимущественных интересов Общества, установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов.

1.2. Положение распространяется на государственных должностных лиц и работников Общества в процессе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов в Обществе.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Для целей Положения применяются следующие основные термины:

государственные должностные лица Общества - лица, занимающие должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных и (или) административно-хозяйственных обязанностей в Обществе;

организационно-распорядительные обязанности - полномочия по руководству деятельностью организаций, их структурных подразделений, расстановке и подбору кадров, организации службы (труда) работников, поддержанию дисциплины, применению мер поощрения и наложению дисциплинарных взысканий;

административно-хозяйственные обязанности - полномочия по управлению и распоряжению имуществом, организации учета и контроля за отпуском и реализацией материальных ценностей;

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

своиственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги);

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 участии в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе);

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

реальный конфликт интересов - ситуация, когда государственное должностное лицо фактически исполняет трудовые обязанности, которые находятся в сфере влияния личных интересов;

личные интересы - имущественные и неимущественные интересы; 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 имущества, приобретение нового имущества, получение услуг имущественного характера и имущественных прав и т.п.);

неимущественные интересы - интересы, связанные с различными нематериальными благами (отдых, здоровье, личная неприкосновенность, карьера, деловая репутация и др.);

управление конфликтом интересов - общая профилактика, выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

общая профилактика и предотвращение конфликта интересов - меры, направленные на недопущение возникновения потенциального, реального конфликта интересов;

урегулирование конфликта интересов - меры, направленные на устранение реального конфликта интересов, предупреждение или устранение негативных последствий такого конфликта интересов.

ГЛАВА 3 ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Управление конфликтом интересов осуществляется предприятием на следующих основных принципах:

обязательности раскрытия государственным должностным лицом информации о конфликте интересов;

конфиденциальности информации о конфликте интересов, а также о личных интересах государственного должностного лица, кандидата на должность государственного должностного лица;

индивидуального рассмотрения каждой ситуации конфликта интересов;

приоритетного применения мер общей профилактики и предотвращения конфликта интересов;

недопустимость привлечения государственного должностного лица к ответственности в связи с раскрытием информации о конфликте интересов, если соответствующая информация была своевременно раскрыта государственным должностным лицом, конфликт интересов предотвращен или урегулирован и не повлек причинение вреда имущественным и неимущественным интересам предприятия.

ГЛАВА 4 ОБЯЗАННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРЕДПРИЯТИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Государственные должностные лица Общества обязаны: соблюдать требования законодательства, локальных правовых актов Общества, настоящего Положения, а также обязанности, предусмотренные трудовыми договорами (контрактами);

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

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

раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов;

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

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ. ПРОВЕРКА ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

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

5.2. Директор Общества обязан уведомить в письменной форме Министерство энергетики Республики Беларусь о возникновении у него конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.3. Государственное должностное лицо обязано незамедлительно уведомить докладной запиской непосредственного руководителя (работники филиала уведомляют директора филиала, работники аппарата управления и директора филиалов уведомляют директора) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, 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.

5.4. Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится государственное должностное лицо может не принять заявленный государственным должностным лицом самоотвод и письменно обязать государственное должностное лицо совершить соответствующие действия по работе.

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

5.6. регистрацию полученной докладной записки в Журнале учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов (далее - Журнал, форма в Приложении 1 к Положению), находящемся у секретаря комиссии по противодействию коррупции ОАО «ТБЗ Ляховичский»;

незамедлительно уведомить о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного государственным должностным лицом самоотвода директора Общества (директора филиала) или лицо, его заменяющее, с отметкой в Журнале.

5.7. Директор Общества (директор филиала) обязан

незамедлительно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.8. Проверка полученной информации о конфликте интересов, проводится по поручению директора Общества заместителем директора по коммерческой деятельности и информационной работе во взаимодействии с иными структурными подразделениями, государственными должностными лицами, работниками Общества. В филиалах Общества информация о конфликте интересов проверяется создаваемой директором филиала рабочей группой из числа специалистов филиалов.

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

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

ГЛАВА 6

СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Директор Общества. (директор филиала) принимает окончательное решение о мерах реагирования по информации о конфликте интересов и определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения.

6.2. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководством Общества (филиала) могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

предоставление письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

исключение государственного должностного лица из состава коллегиальной структуры, работа в которой связана с конфликтом интересов;

ограничение полномочий государственного должностного лица по участию в принятии решений, связанных с конфликтом интересов (например, сохранить членство государственного должностного лица в коллегиальной структуре, лишив его права участия в голосовании и наделив его правом рекомендательного голоса по обсуждаемым вопросам);

отстранение государственного должностного лица от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

отстранение государственного должностного лица от подготовки и согласования (визирования) проекта документа, связанного с конфликтом интересов;

перевод государственного должностного лица в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

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

переподчинение работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, являющихся государственными должностными лицами, другому государственному должностному лицу;

поручение государственному должностному лицу исполнение прежних трудовых обязанностей на новом рабочем месте, либо изменение, в том числе временно, трудовых обязанностей государственного должностного лица в порядке, установленном актами законодательства;

ограничение доступа государственного должностного лица к конкретной информации, которая затрагивает личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

увольнение государственного должностного лица по соглашению сторон, если конфликт носит постоянный и неустранимый характер;

другие способы, не противоречащие действующему законодательству.

6.3. При принятии решения о выборе способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов в каждой конкретной ситуации необходимо учитывать нравственные качества государственного должностного лица (принципиальность, обязательность и др.), а также:

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

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

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

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

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

ГЛАВА 7 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Государственное должностное лицо является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, комиссия по профилактике коррупционных нарушений 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 государственного должностного лица;

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

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

организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное 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 государственному должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;

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

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

7.2. Государственное должностное лицо принимает единоличное решение в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 7.1.

7.3. Государственное должностное лицо готовит и (или) согласовывает (визирует) проекты документов (договоры, дополнительные соглашения и спецификации к ним, товаросопроводительные, платежные документы и др.), связанные с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 7.1.

7.4. Государственное должностное лицо дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 7.1.

7.5. Государственное должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз. 2 - 8 п. 7.1.

7.6. Государственное должностное лицо осуществляет контроль за законностью и обоснованностью своих собственных решений или решений своих непосредственных руководителей.

7.7. Государственное должностное лицо проводит проверку 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.

7.8. Государственное 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.

7.9. Государственное должностное лицо принимает кадровые решения (участвует в принятии кадровых 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.).

7.10. Государственное 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.

7.11. Государственное должностное лицо принимает индивидуальные подарки (бесплатные услуги) от непосредственно подчиненного или подконтрольного ему работника.

ГЛАВА 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

8.1. Директор Общества, государственное должностное лицо и его непосредственный руководитель, допустившие нарушение пунктов 5.2-5.4 настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательными актами, в том числе дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.

ГЛАВА 9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Общества и вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Общества.

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

Приложение 1
к Положению об управлении
конфликтом интересов

ЖУРНАЛ
учета докладных записок о возникшем (возможном)
конфликте интересов в ОАО «ТБЗ Ляховичский»

№ п/ п	Дата	Сведения о лице, подавшем докладную записку			Краткое содержание докладной записки	Отметка об уведом- лении руковод- ства	Дата и результат рассмотрен ия докладной записки
		ФИО	Долж- ность	Подпись			
1	2	3	4	5	6	7	8