# ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь по борьбе с коррупцией, Уставом УП «Гроднооблгаз» (далее - Предприятия), локальными нормативными правовыми актами Предприятия.

1.2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у государственных должностных лиц Предприятия (далее – работника, должностного лица) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на должностных лиц предприятия - государственных должностных лиц. Где государственное должностное лицо УП «Гроднооблгаз» - работник УП «Гроднооблгаз», который постоянно или временно, либо по специальному полномочию занимает на предприятии должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Предприятия.

1.5. Под личной заинтересованностью работника Предприятия понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Предприятия положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

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 Предприятием (филиалом) и не повлек причинение вреда имущественным и неимущественным интересам Предприятия.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех должностных лиц Предприятия под подпись в журнале, форма которого содержится в [Приложении](file:///C:\Users\selyavo\AppData\Local\Temp\SqlServDirectum\DIRECTUM\Письмо%20входящее%20№%2073_69%20от%2027.08.2018%20из%20Министерство%20энергетики%20Республики%20Беларусь,%20%20О%20подготовке%20Положения%20о%20конфликте%20ин%20(374147%20v1).DOC#P348) №1 к Положению.

ГЛАВА 2

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УП «ГРОДНООБЛГАЗ» В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2. Должностные лица Предприятия обязаны:

при исполнении своих трудовых обязанностей соблюдать требования законодательства, локальных нормативных и ненормативных правовых актов Предприятия, в том числе Положения, а также требования своих трудовых договоров (контрактов);

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться интересами Предприятия 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 Положением;

содействовать руководству Предприятия в предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

ГЛАВА 3

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

3.2. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и Предприятием предусматриваются следующие мероприятия:

3.2.1. Совершенствование организационно-кадровой структуры Предприятия (его обособленных и структурных подразделений) в целях исключения совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если данная работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому.

3.2.2. Уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников Предприятия.

3.2.3. Ротация кадров.

3.2.4. Установление эффективной системы контроля за исполнением работниками Предприятия своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений.

3.2.5. Проведение просветительской работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится работниками отделов кадров Предприятия (филиалов), комиссиями по противодействию коррупции при принятии на работу, а также в период работы работников Предприятия.

3.2.6. Вручение должностным лицам под роспись памяток об основных требованиях антикоррупционного законодательства.

3.2.7. Ознакомление должностных лиц под подпись с Положением.

3.2.8. Ведение системы обязательного учета подарков, получаемых работниками Предприятия в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

3.3. Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются отделами кадров и другими службами Предприятия (филиалов), а также конкретными работниками по поручению руководства Предприятия, положениями о соответствующих службах, должностными инструкциями работников, иными локальными нормативными и ненормативными правовыми актами Предприятия.

3.4. С целью профилактики конфликта интересов работники Предприятия не вправе:

оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

руководителям (предприятий, филиалов) их заместителям и главным бухгалтерам выполнять иные оплачиваемые работы, не связанные с исполнением трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением трудовых обязанностей;

использовать в личных, групповых и иных внеслужебных интересах информацию, содержащую сведения, составляющие коммерческую, банковскую или иную охраняемую законом тайну, полученную при исполнении трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Предприятия.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.

ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на должностных лиц - участников конфликтов, начальников структурных подразделений, руководителей филиалов, работников отдела кадров, комиссий по противодействию коррупции.

4.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников Предприятия могут быть получены от самих работников, руководителей их структурных подразделений; из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации; в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника Предприятия и выполняемых им трудовых обязанностях; из других источников.

4.3. Комиссии по противодействию коррупции осуществляет координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

4.4. Работники Предприятия самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (начальника структурного подразделения, заместителя директора филиала, заместителя генерального директора Предприятия (для работников аппарата управления) и т.д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

4.5. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, работники отдела кадров при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют вышестоящее руководство 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.

4.6. Непосредственный руководитель работника по получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов:

регистрирует полученную докладную записку в [Журнале](consultantplus://offline/ref=7CE401FF441DFE0CD5E26F2177380E1D09BE7D4CD6FB262F35EDD7A74FC84BF695iCo0N) учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (форма журнала в Приложении №2 к Положению), находящемся у секретаря комиссии по противодействию коррупции, в установленном порядке;

доводит докладной запиской до сведения руководителя филиала (генерального директора в аппарате управления) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

4.7. Руководитель филиала (генеральный директор в аппарате управления) по получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании), либо при необходимости направляет материал для проведения дополнительной проверки в комиссию по противодействию коррупции.

4.8. Комиссия по противодействию коррупции в трехдневный срок проводит необходимые проверочные мероприятия, после чего направляет материал со своими рекомендациями на имя руководителя филиала (генерального директора в аппарате управления).

4.9. Предприятие (филиал) берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

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

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель филиала (генеральный директор в аппарате управления).

5.2. Руководитель филиала, не принявший меры по урегулированию конфликта интересов, по решению генерального директора может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или к нему могут быть применены иные меры воздействия в зависимости от тяжести последствий неурегулирования конфликта интересов для Предприятия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Сокрытие и (или) намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие должностным лицом информации о конфликте интересов:

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

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

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

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

отстранение должностного лица от совершения действий по работе, вызывающих или могущих вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссии или рабочей группы; запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении; ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов и т.п.);

отстранить работника от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

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

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

перевод работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

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

пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;

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

вручить должностному лицу 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, полученные в связи с исполнением трудовых обязанностей; воздерживаться от получения подарков от подчиненных работников, за исключением символических подарков, и др.);

использование иных способов разрешения конфликта.

5.4. В случае отказа должностного лица 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 трудовым законодательством.

5.6. Перечень способов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, приведенный в Приложении №1, не является исчерпывающим.

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

степень возможного влияния личного интереса на решения и иные действия должностного лица по работе (например, с учетом характера взаимоотношений должностного лица с близкими родственниками или свойственниками; размера доли участия должностного лица в уставном фонде коммерческой организации; стоимости подарков, полученных должностным лицом в связи с исполнением трудовых обязанностей, и регулярность их получения и т.д.);

наличие у 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.

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

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

ГЛАВА 6

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Предприятия и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Предприятия по согласованию с Комиссией по противодействию коррупции.

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