

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется перечень ситуаций конфликта интересов, механизм поведения государственного должностного лица в случае возникновения конфликта интересов, а также процедуры принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Перечень должностей, относящихся к государственным должностным лицам, утверждается генеральным директором.

1.3. 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 служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по работе.

В соответствии со ст.21 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (далее-Закон) государственное должностное лицо обязано уведомить в письменной форме 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 генерального директора.

Непредставление государственным должностным лицом уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, если ему было известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, является основанием для отказа в его назначении на другую должность либо для привлечения его к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.

Уведомление, самоотвод и принятые по ним решения оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4.

При отнесении ситуации к конфликту интересов следует установить каждый из **элементов**, указанных в законодательном определении конфликта интересов:

- 1) государственное должностное лицо, в деятельности которого возникает конфликт интересов;
- 2) наличие личного интереса государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников (перечень субъектов является исчерпывающим);
- 3) наличие у государственного должностного лица конкретных обязанностей по работе, на которые может повлиять личный интерес (принятие решения или участие в принятии решения либо совершение других действий по работе);
- 4) факт влияния личного интереса на надлежащее исполнение служебных обязанностей или наличие реальной возможности такого влияния.

Для констатации конфликта интересов **необходимо установить**:

- в чем заключалась трудовая обязанность государственного должностного лица;
- какое решение оно должно было принять, в принятии какого решения должно было участвовать, какое конкретно действие по работе должно было совершить;
- входило ли совершение действия в трудовые обязанности, на основании чего возникла обязанность совершения действия, принятия решения;
- в чем конкретно, т. е. в совершении каких ненадлежащих действий по службе состоял личный интерес государственного должностного лица, его супруга (супруга), близких родственников или свойственников;
- осведомленность государственного должностного лица о личном интересе супруга (супруги), близких родственников, свойственников;

- в чем состоял ненадлежащий характер исполнения обязанности, принятия решения, совершения действия по службе (работе);
- могло ли государственное должностное лицо реально повлиять на надлежащее исполнение действия (решения);
- наличие возможности удовлетворения личного интереса посредством принятия именно данного решения, исполнения данной обязанности, совершения данного действия по службе (работе);
- была ли выполнена обязанность, принято решение, совершено действие, в чем выразился их ненадлежащий характер, связано ли ненадлежащее исполнение с личным интересом и каким образом, и др.

Не образуют конфликта интересов:

- наличие личного интереса, влияние которого на выполнение трудовых обязанностей не установлено;
- гипотетическая возможность влияния личного интереса на выполнение действий по работе, когда характер или возможность такого влияния не выяснены;
- возможность влияния личного интереса на исполнение государственным должностным лицом абстрактных (еще не определенных) трудовых обязанностей;
- иные подобные ситуации.

За несообщение о конфликте интересов государственное должностное лицо несет дисциплинарную ответственность при наличии вины. Государственное должностное лицо будет нести ответственность, если будет установлено, что возникшая ситуация однозначно свидетельствовала о потенциальном или реальном конфликте интересов, государственное должностное лицо знало или обязано было знать о конфликте и не сообщило о нем. Такую же ответственность несет непосредственный руководитель государственного должностного лица и руководитель организации, которые знали о том, что должностное лицо находится (будет находиться) в ситуации конфликта интересов, и не приняли мер по предотвращению и урегулированию конфликта.

1.4. Генеральный директор и комиссия по противодействию коррупции осуществляет координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

2. Перечень ситуаций конфликта интересов (далее-Перечень):

2.1. Государственное должностное лицо является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, 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 государственное 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 должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является государственное должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

- 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 государственное должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

- организации или индивидуального предпринимателя, у которых государственное 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).

2.2. Государственное должностное лицо принимает единоличное решение в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2–8 п. 2.1 Перечня.

2.3. Государственное 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. 2.1 Перечня.

2.4. 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. 2.1 Перечня.

2.5. Государственное должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз. 2–8 п. 2.1 Перечня.

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

2.7. Государственное должностное лицо проводит проверку в порядке внутривозрастного 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.

2.8. 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.

2.9. 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.).

2.10. 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.

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

Примечание: данный Перечень не является исчерпывающим.

3. Порядок предоставления сведений о конфликте интересов. Проверка поступившей информации о конфликте интересов.

3.1. В соответствии с ч. 1 статьи 21 Закона государственное должностное лицо обязано уведомить в письменной форме 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.

3.2. Уведомление оформляется по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Самоотвод также оформляется в письменном виде.

3.3. В самоотводе, уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указываются:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) 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 работе.

3.4. Руководитель может не принять заявленный государственным должностным лицом самоотвод и письменно обязать государственное должностное лицо совершить соответствующие действия по работе.

Основанием для непринятия самоотвода является отсутствие конфликта интересов либо возможность его урегулирования иными способами.

Руководитель структурного подразделения (непосредственный руководитель государственного должностного лица) при получении уведомления (докладной) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, самоотвода и результатах рассмотрения заявленного государственным должностным лицом самоотвода, незамедлительно (не позднее 1 дня) информирует генерального директора 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.

3.5. Руководитель структурного подразделения, члены комиссии по противодействию коррупции, иное должностное лицо при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов, его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии, незамедлительно уведомляют генерального директора о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов уведомлением (докладной запиской), в котором подробно указывается суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, значимость конфликта интересов. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3.6. Сведения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения также могут быть получены:

- от работников организации;
- от руководителей структурных подразделений;
- из обращений граждан и юридических лиц;
- публикаций в средствах массовой информации;
- в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника и выполняемых им трудовых обязанностях;
- из других источников.

3.7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции Общества (лицом, уполномоченным председателем комиссии по противодействию коррупции, на время его отсутствия).

3.8. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее-журнал), (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.9. Ведение журнала возлагается на секретаря комиссии по противодействию коррупции (лицо, уполномоченное председателем комиссии по противодействию коррупции, на время его отсутствия).

3.10. В случае поступления уведомления по почте регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления путем регистрации в журнале входящей корреспонденции в канцелярии и передаче под роспись секретарю комиссии по противодействию коррупции для регистрации в журнале.

3.11. Отказ в регистрации заявления не допускается.

3.12. В течение 1 рабочего дня зарегистрированное уведомление представляется секретарем комиссии по противодействию коррупции генеральному директору Общества для принятия решения.

3.13. Генеральный директор по получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительные меры по его предотвращению (урегулированию), либо при необходимости направляет материал для проведения дополнительной проверки в комиссию по противодействию коррупции.

3.14. Комиссия по противодействию коррупции в трехдневный срок проводит необходимые проверочные мероприятия.

3.15. Проверочные мероприятия и последующие действия по урегулированию конфликта интересов носят конфиденциальный характер.

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

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

4.Порядок и способы урегулирования конфликта интересов.

4.1. В соответствии с ч. 3 статьи 21 Закона в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов генеральный директор 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, а также исключить из состава комиссии или рабочей группы, деятельность в которой вызывает конфликт интересов;

запретить принимать участие в голосовании в составе комиссий, конференций, собраний, сохранив право на участие в обсуждении;

запретить визирование конкретного документа, поручив это другому должностному лицу;

временно, на период урегулирования конфликта интересов, ограничить доступ к определенным сведениям и др.

4.2. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается значимость личного интереса государственного должностного лица и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам общества.

4.3. О принятом решении в течение 3 рабочих дней сообщается государственному должностному лицу, направившему уведомление.

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

от _____

№ _____

(дата, номер регистрации в журнале)

(подпись, расшифровка

должностного лица, принявшего уведомление)