

Приложение 2

к приказу от 05.01 2018г. № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регулирования конфликта интересов
в ОУП «Гродномелиоводхоз»

1. Настоящим Положением определяется перечень ситуаций потенциальных иреальных конфликтов интересов, общая профилактика конфликтов интересов, механизм поведения должностного лица в случае возникновения конфликта интересов, а также процедуры принятия мер попредотвращению иурегулированию конфликта интересов.

Положение распространяется на должностных лиц ОУП «Гродномелиоводхоз» (далее – Предприятие) вне зависимости от уровня занимаемой должности, осуществляющих организационно-распорядительные(руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие)функции применительно к Предприятию, структурнымподразделениям, работникам инаправлениям деятельности при организации и осуществлении повседневной деятельности Предприятия и районных предприятий мелиоративных систем (далее - должностные лица).

Положение разработано всоответствии сзаконодательством Республики Беларусь в сфере противодействия коррупции, локальными нормативными правовыми актами Предприятия.

1.2. 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 участия в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе).

Управление конфликтом интересов строится наследующих принципах:

1.2.1. обязательность раскрытия сведений ореальном ипотенциальном конфликте интересов;

1.2.2. индивидуальное рассмотрение, урегулирование иоценка репутационных ииных рисков покаждому конфликту интересов;

1.2.3. строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений оконфликте интересов иего урегулирования;

1.2.4. соблюдение баланса интересов Предприятия иработника при урегулировании конфликта интересов;

1.2.5. защита работника отпреследования всвязи ссообщением оконфликте интересов.

2. Перечень ситуаций конфликтов интересов:

2.1. непосредственная служебная подчиненность или подконтрольность должностного лица своему супругу (супруге), близкому родственнику

(родителям, детям, в том числе усыновленным (удочеренным), усыновителям (удочерителям), родным братьям, сестрам, деду, бабушке, внукам) или свойственнику (близким родственникам супруга (супруги));

2.2. осуществление должностным лицом властных полномочий, контрольных, надзорных, лицензирующих функций в отношении Предприятия, в уставном фонде которого у него имеется доля участия либо в которой учредителями, руководителем или главным бухгалтером являются его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;

2.3. наличие должностного лица доли участия в уставном фонде коммерческого предприятия либо близкого родства или свойства с учредителями, руководителем, главным бухгалтером этого предприятия, если это лицо принимает решение (участвует в принятии решения) о заключении с предприятием хозяйственного договора (например, является членом конкурсной комиссии, дает оценку соответствия конкурсного предложения техническому заданию, визирует проект договора и т.д.).

2.4. наличие должностного лица, являющегося членом комиссии для проведения закупок собственных средств, заинтересованности в результатах закупок:

2.4.1. при вхождении его в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки;

2.4.2. в случае возможности оказания на него влияния со стороны потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если он является участником, учредителем (собственником имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4.3. в случае подачи им предложения на участие в закупках;

2.5. выполнение должностным лицом иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой оно осуществляет либо может осуществлять властные полномочия, управленческие, контрольные, надзорные и иные служебные функции.

2.6. планируемое трудоустройство должностного лица в организацию, в отношении которой это лицо принимает или может принимать решения по службе.

2.7. принятие должностным лицом решения (согласование решения) о приеме на работу лица, которое является его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

2.8. участие должностного лица в аттестации работника, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица.

3. С целью профилактики конфликта интересов для должностного лица установлены определенные ограничения.

Должностное лицо не вправе осуществлять:

3.1 занятие предпринимательской деятельностью;

3.2 оказание содействия супругу (супруге), близким родственникам или собственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

3.3 представление интересов третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью предприятия, работником которого является должностное лицо, либо подчиненному и(или) подконтрольному ему предприятию;

3.4. выполнение иной оплачиваемой работы, несвязанной с исполнением служебных (трудовых) обязанностей по месту основной службы (работы) (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности (медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

3.5. участие лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» иными законодательными актами;

3.6. использование личных, групповых и иных внеслужебных интересов информации, содержащей сведения, составляющие государственные секреты, коммерческую, банковскую или иную охраняемую законом тайну, полученную при исполнении служебных (трудовых) обязанностей;

3.7. нарушение личных, групповых и иных внеслужебных интересов установленного законодательными актами Республики Беларусь порядка рассмотрения обращений физических или юридических лиц и принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию этих должностных лиц.

4. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных должностных лиц могут быть получены:

4.1. от самих должностных лиц, руководителей их структурных подразделений;

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

4.3. в результате анализа имеющихся сведений о личных интересах должностного лица и выполняемых им служебных обязанностях;

4.4. из других источников.

О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения должностное лицо обязано в письменной форме уведомить генерального директора Предприятия, как только ему станет об этом известно.

5. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указываются:

5.1. должность, фамилия, имя, отчество генерального директора, на имя которого направляется уведомление;

5.2. фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона должностного лица, которое подает заявление;

5.3. ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть

противоречие между личной заинтересованностью, правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

5.4. личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

6. Уведомление оформляется должностным лицом и подается лично или по почте.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Должностное лицо при уведомлении о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов вправе заявить самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по службе (работе), вызывающих или могущих вызвать возникновение конфликта интересов.

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции.

8. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов.

Ведение Журнала возлагается на секретаря Комиссии по противодействию коррупции

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью уполномоченного лица.

В случае поступления заявления для регистрации по почте заверение подписью лица, представившего заявление, не требуется, при этом срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. В течение 1 рабочего дня зарегистрированное уведомление представляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции генеральному директору для принятия решения о проведении проверки.

Генеральный директор при 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.

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

11. Комиссия по противодействию коррупции проводит необходимые проверочные мероприятия в 3-х дневный срок, после чего направляет отчет по проверке на имя генерального директора.

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

В случае, если конфликт интересов имеет место, генеральный директор в зависимости от ситуации конфликта интересов комиссией может использовать различные способы его разрешения:

11.1. вручение должностному лицу письменных предписаний о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

11.2. отстранение должностного лица от совершения действий по работе, вызывающих или могущих вызвать у него конфликт интересов:

11.2.1. исключение из состава комиссии или рабочей группы;

11.2.2. запрещение принимать участие в голосовании, сохранив право на участие в обсуждении;

11.2.3. запрещение визирования конкретного документа, поручив это другому должностному лицу;

11.2.4. временно, на период урегулирования конфликта интересов, ограничение доступа к определенным сведениям и др.

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

11.4. внесение изменений (постоянных или временных) в должностные обязанности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, в том числе возможность исполнения на новом рабочем месте прежних должностных обязанностей;

11.5. принятие иных мер, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

При определении методов предотвращения и урегулирования конфликтов интересов учитываются: характер и масштаб конфликта; занимаемая должность участника конфликта; степень общественного доверия лицу, занимающему эту должность; характер и размер материального ущерба, который может быть причинен в результате непринятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта; вред, который может быть нанесен авторитету и деловой репутации Предприятия; значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб Предприятию.

Если конфликт интересов является незначительным либо должностное лицо - участник конфликта не может повлиять на принимаемое решение, необходимость принимать какие-либо меры по урегулированию такого конфликта отсутствует.

12. О принятом решении в течение 3 рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомление.

13. Должностное лицо обязано незамедлительно принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

13.1. отказаться от выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

13.2. отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы;

13.3. уволиться по соглашению сторон, если конфликт интересов носит постоянный и неустраняемый характер.

14. В случае отказа должностного лица от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, оно подлежит перемещению на иную должность (при наличии таковой), устраняющую действие конфликта интересов или же подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством.

15. Ответственность за:

15.1 своевременное оформление документов, содержащих перечень антикоррупционных ограничений, установленных статьей 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», несет специалист по кадрам Предприятия;

15.2 своевременное рассмотрение поступивших материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов несет председатель комиссии по противодействию коррупции;

15.3 своевременность и полноту осуществления профилактических мероприятий по предотвращению возникновения конфликтов интересов несут руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции;

15.4. соблюдение антикоррупционных ограничений, установленных статьей 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и иных запретов и ограничений, связанных с занятием должностей, несут сами должностные лица.

16. Контроль за соблюдением должностными лицами антикоррупционных ограничений и иных запретов и ограничений, связанных с занятием должностей, осуществляют руководители структурных подразделений, комиссия по противодействию коррупции, специалист по кадрам Предприятия.

17. С целью профилактики конфликта интересов в отношении должностных лиц предусматриваются следующие мероприятия.

17.1. совершенствование организационно-кадровой структуры Предприятия 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;

17.2. уточнение и оптимизация должностных обязанностей;

17.3.установление эффективной системы контроля за исполнением должностных обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

17.4. проведение информационной работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и регулирования. Работа проводится специалистом по кадрам, комиссией по противодействию коррупции до назначения на должность; при назначении на должность (при заключении трудового договора); в период работы на должности. Должностному лицу (лицу, претендующему на занятие должности) под роспись вручается письменное обязательство по соблюдению ограничений, установленных статьей 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»; памятка, содержащая выдержки из антикоррупционного законодательства; с Положением о порядке регулирования конфликта интересов. Необходимая информация размещается на информационных стендах, на официальном сайте Предприятия.

18. Непредставление 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 назначении на другую должность либо для привлечения его к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.