ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БЕЛОРУССКОЕ УПРАВЛЕНИЕ МЕХАНИЗАЦИИ»

ПРИКАЗ

«30» сентября 2020 г. г.Минск № 309

О совершенствовании работы
по противодействию коррупции

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции и во исполнение приказа № 290 от 10.09.2020 «О совершенствовании работы по противодействию коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемые:

1.1. Антикоррупционную памятку члена комиссии по проведению процедур закупок (приложение № 1);

1.2. Перечень должностей ОАО «Белорусское управление механизации», относящихся к государственным должностным лицам, (приложение № 2);

1.3. Перечень должностей ОАО «Белорусское управление механизации», относящихся к лицам, приравненным к государственным должностным лицам, (приложение № 3);

1.4. Положение о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом или приравненном к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей (приложение № 4);

1.5. Положение об урегулировании конфликта интересов ОАО «Белорусское управление механизации» (приложение № 5).

2. Секретарю Липницкой С.А. ознакомить с настоящим приказом под роспись руководителей структурных подразделений и служб, работников согласно списку рассылки.

3. Организацию работы по противодействию коррупции и выполнению приказа возлагаю на себя и на заместителя генерального директора Шеварова И.В.

Генеральный директор О.М. Богдан

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказ
30.09.2020 № 309

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПАМЯТКА
члена комиссии по проведению процедур закупок ОАО «Белорусское управление механизации»

При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, закупок товаров (работ, услуг) при строительстве необходимо руководствоваться нормами законодательства о закупках за счет собственных средств, закупках при строительстве, локальными нормативно-правовыми актами ОАО «Белорусское управление механизации» в области закупок, а также применять нормы Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 N 305-З «О борьбе с коррупцией», включая принципы их осуществления, к которым относятся:

эффективное расходование денежных средств;

гласность и прозрачность процесса закупок;

возможность участия в закупках юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;

развитие добросовестной конкуренции;

обеспечение справедливого и беспристрастного отношения к потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

оказание поддержки отечественным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в той мере, в которой это не противоречит международным договорам Республики Беларусь;

предотвращение коррупции в области закупок.

На основании приведенных норм члены комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, должны применять в своей деятельности следующие правила:

1. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов организации.

2. Член комиссии, в случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 1 Памятки, либо возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об этом председателя комиссии в течение одного рабочего дня, в котором он узнал либо должен был узнать о наступлении такого обстоятельства либо возникновения конфликта интересов.

В случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 1 Памятки, либо конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии,

председатель комиссии принимает решение о временном отстранении такого члена комиссии либо инициирует перед Генеральным директором вопрос о его исключении из состава комиссии.

В случае наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 Памятки, либо возникновения конфликта интересов у председателя комиссии, в течение одного рабочего дня, в котором он узнал либо должен был узнать о наступлении таких обстоятельств, он обязан заявить о собственном временном отстранении либо инициировать перед Генеральным директором вопрос об исключении из состава комиссии.

Временное отстранение члена комиссии должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

3. Член комиссии должен присутствовать на заседаниях комиссии лично и не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности. Рассмотрение и оценка предложений участников процедур закупок осуществляется председателем и членами комиссии добросовестно, профессионально, объективно на основании установленной законодательством документации о закупке.

Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании, без учета воздержавшихся членов комиссии. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому решению, то оно отражается в протоколе заседания комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии.

4. Членами комиссии должны соблюдаться требования о запрете представления информации о содержании предложений участников процедур закупок, об их оценке и сравнении лицам, не входящим в состав комиссии, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

Члены комиссии не должны разглашать сведения о закупках, составляющие государственные секреты, коммерческую и профессиональную тайну, иную информацию, доступ к которой ограничен законодательными актами. Членами комиссии должны соблюдаться требования доступа к информации, доступ к которой ограничен законодательными актами, полученной в связи с осуществлением функций члена комиссии.

Любое злоупотребление, лоббирование интересов конкретных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), несообщение информации о наличии заинтересованности в конкретных закупках не допускаются.

5. В своей деятельности председатель и члены комиссии должны руководствоваться также нормами статьи 25 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 N 305-З «О борьбе с коррупцией» в части, касающейся выполнения задач комиссии. В частности, не допускаются в деятельности председателя и членов комиссии как должностных лиц следующие действия (бездействие):

вмешательство должностного лица с использованием своих служебных полномочий в деятельность других государственных органов и иных организаций, если это не входит в круг его полномочий и не основано на законодательном акте;

оказание должностным лицом при подготовке и принятии решений

неправомерного предпочтения интересам физических или юридических лиц либо предоставление им необоснованных льгот и привилегий или оказание содействия в их предоставлении;

использование должностным лицом служебного положения при решении вопросов, затрагивающих его личные, групповые и иные внеслужебные интересы, если это не связано с трудовой деятельностью;

использование должностным лицом во внеслужебных интересах информации, распространение и (или) представление которой ограничено, полученной при исполнении им трудовых обязанностей;

отказ должностного лица в представлении информации физическим или юридическим лицам, представление которой этим лицам предусмотрено актами законодательства, умышленное несвоевременное ее представление или представление неполной либо недостоверной информации;

требование должностным лицом от физических или юридических лиц информации (в том числе документов) представление которой не предусмотрено актами законодательства;

создание должностным лицом препятствий физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

нарушение должностным лицом установленного актами законодательства порядка проведения процедур закупок;

требование должностным лицом предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи, а равно нарушение должностным лицом порядка ее предоставления, получения и использования, установленного актами законодательства.

6. При нарушении данных обязательств к членам комиссии применяется ответственность, установленная законодательством Республики Беларусь.

С памяткой ознакомлен(а):

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы Е.Е.Филич

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказ
30.09.2020 № 309

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей ОАО «Белорусское управление механизации»,
относящихся к государственным должностным лицам

1. Генеральный директор
2. Заместитель генерального директора
3. Главный инженер
4. Заместитель главного инженера
5. Главный бухгалтер
6. Заместитель главного бухгалтера
7. Начальник отдела
8. Заместитель начальника отдела
9. Главный механик
10. Главный энергетик
11. Ведущий юрисконсульт
12. Начальник лаборатории неразрушающих методов контроля и технической диагностики
13. Заведующий центральным складом
14. Начальник филиала
15. Прораб
16. Старший мастер
17. Иные должности, относящиеся к государственным должностным лицам, при условии выполнения ими организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы Е.Е.Филич

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
Приказ
30.09.2020 № 309

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей ОАО «Белорусское управление механизации»,
относящихся к лицам, приравненным
к государственным должностным лицам

1. Члены комиссий по проведению процедур закупок, которые не являются государственными должностными лицами, на период их участия в организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг).

2. По решению руководителя возможно включение в перечень должностных лиц, приравненных к государственным должностным лицам, членов иных комиссий и лиц, которые не являются государственными должностными лицами, но уполномочены в установленном порядке на совершение юридически значимых действий, в результате которых наступают или могут наступить юридически значимые последствия в виде возникновения, изменения или прекращения правоотношений, субъектами которых являются иные лица.

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы Е.Е.Филич

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
Приказ
30.09.2020 № 309

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей в ОАО «Белорусское управление механизации»

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (далее, если не определено иное, – имущество).

2. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией».

3. Государственное должностное или приравненным к нему лицо обязано письменно в виде заявления уведомлять нанимателя обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей и безвозмездно сдать его по месту работы.

Заявление о получении имущества (далее, если не определено иное, – заявление) оформляется в произвольной форме и в течение трех рабочих дней со дня получения имущества (при получении его во время нахождения в служебной командировке – в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) представляется в комиссию по противодействию коррупции и подлежит регистрации.

К заявлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость имущества (платежный документ, товарный чек, иной документ).

4. Регистрация заявления производится в день его подачи секретарем комиссии по противодействию коррупции.

В журнале регистрации заявлений (приложение № 1) о получении имущества отражаются наименование имущества, его краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) подающего и принимающего заявление лиц.

Одновременно с подачей заявления государственное должностное или приравненным к нему лицо передает имущество на хранение материально ответственному лицу. При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр – материально ответственному лицу, принявшему

имущество на хранение, третий экземпляр – находится у секретаря комиссии по борьбе с коррупцией.

Секретарь комиссии в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует генерального директора о факте получения имущества и инициирует рассмотрение данного факта на заседании комиссии по противодействию коррупции.

6. Генеральный директор принимает решение об организации работы по оценке имущества для последующего принятия его к бухгалтерскому учету.

Оценка имущества производится главным бухгалтером с даты принятия генеральным директором решения об организации работы по оценке при наличии документов, указанных в пункте 3 Положения.

При отсутствии документов, указанных в пункте 3 Положения, оценка имущества производится на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях комиссией, создаваемой приказом генерального директора из числа работников общества.

При необходимости для оценки имущества могут привлекаться на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

При оценке имущества, изготовленного из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирных или бытовых изделий), применяются скупочные цены в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Республики Беларусь.

Результат проведения оценки имущества комиссией оформляется актом, на основании которого, главный бухгалтер принимает имущество к бухгалтерскому учету.

7. В случае признания генеральным директором нецелесообразности использования имущества, решение об его реализации принимается в соответствии с законодательством.

Имущество, изготовленное из драгоценных металлов и иных сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), сдается в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

8. Одновременно с вышеперечисленными мероприятиями комиссия по противодействию коррупции анализирует обстоятельства получения государственным должностным или приравненным к нему лицом имущества, в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, и решает вопрос о наличии либо отсутствии оснований для привлечения лица к дисциплинарной и (или) иной ответственности за нарушение порядка получения такого имущества и вносит генеральному директору соответствующие предложения.

Окончательное решение о мерах реагирования к данному лицу принимается генеральным директором.

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы Е.Е.Филич

Приложение № 1
к Положению ОАО «Белорусское управление механизации»
о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации
имущества, в том числе подарков, полученного
государственным должностным или приравненным к нему
лицом с нарушением порядка, установленного
законодательными актами, в связи с исполнением своих
трудовых обязанностей

Журнал
регистрации заявлений о получении имущества

№ п/п и дата регистрации заявления	Фамилия, инициалы, должность государственного должностного или приравненного к нему лица, подпись	Наименование имущества и его краткое описание	Обстоятельства получения имущества	Фамилия, инициалы, уполномоченного должностного лица, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
Приказ
30.09.2020 № 309

ПОЛОЖЕНИЕ
об урегулировании конфликта интересов ОАО «Белорусское управление механизации»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов ОАО «Белорусское управление механизации» (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 (далее - ТК), иных актов законодательства и локальных правовых актов ОАО «Белорусское управление механизации» (далее-Предприятие) в целях противодействия коррупции, защиты имущественных и неимущественных интересов Предприятия.

Положение определяет порядок урегулирования конфликта интересов, возникающих в ходе выполнения работниками трудовых обязанностей.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Предприятия и находящихся с ними в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Предприятием на основе гражданско-правовых договоров.

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 трудовых обязанностей при принятии им решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по работе.

4. Под личной заинтересованностью работника Предприятия понимается заинтересованность работника, связанная с умышленным использованием своего служебного положения и связанных с ним возможностей в целях противоправного получения имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного лица путем предоставления ему имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для него или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при исполнении своих трудовых обязанностей.

5. В основу работы по управлению конфликтами интересов на Предприятии 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 процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

ГЛАВА 2
МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

7. В целях профилактики конфликта интересов предусматриваются следующие мероприятия:

профессиональная и специальная антикоррупционная подготовка кандидатов на должность государственного должностного лица, всестороннее изучение их деловых и нравственных качеств;

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;

регулярный анализ трудовых обязанностей государственных должностных лиц в целях их уточнения и оптимизации для исключения возможности влияния личных интересов на принимаемые государственными должностными лицами решения или совершаемые ими другие действия по работе;

вручение государственным должностным лицам письменного обязательства по соблюдению ограничений, установленных ст. ст. 17 - 20 Закона «О борьбе с коррупцией»;

учет подарков, получаемых государственными должностными лицами в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном локальными правовыми актами Предприятия;

проверка уровня антикоррупционной подготовки государственных должностных лиц при проведении квалификационных экзаменов и аттестации, в том числе проверка знаний государственных должностных лиц по вопросам управления конфликтом интересов;

утверждение перечня сведений, относящихся к служебной информации

ограниченного распространения, и порядка работы с такими сведениями, в том числе определение круга лиц, имеющих право доступа к указанным сведениям, с учетом возможности возникновения конфликта интересов;

установление эффективной системы контроля за исполнением работниками Предприятия своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение антикоррупционной образовательной и воспитательной работы с государственными должностными лицами, направленной в том числе на распространение знаний о сущности конфликта интересов, порядке управления им, последствиях непринятия мер по его предотвращению и урегулированию (проведение лекций, семинаров, тренингов, консультаций, размещение информации на сетевом ресурсе Предприятия и др.);

иные меры, направленные на недопущение возникновения потенциального и реального конфликта интересов.

8. С целью профилактики конфликта интересов работники Предприятия в соответствии с положениями Закона «О борьбе с коррупцией», являющиеся государственными должностными лицами, не вправе:

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

быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью организации, работником которой являются, либо подчиненной или подконтрольной иной организации;

совершать от имени предприятия без согласования с государственными органами, в подчинении которых оно находится, 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 поручать без указанного согласования совершение таких сделок иным должностным лицам;

принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом «О борьбе с коррупцией» и иными законодательными актами;

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

выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) являются (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов);

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;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы 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 либо коллегиального органа управления 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;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество организации и информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении трудовых обязанностей;

быть членом в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение государственных функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии;

входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля предприятия, руководителю (его заместителям), главному
бухгалтеру (его заместителям), за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

Супруг (супруга) государственного должностного лица, близкие родственники или свойственники, совместно проживающие и ведущие общее хозяйство с государственным должностным лицом, не вправе:

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 государственным должностным лицом трудовых обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы трудовой деятельности государственного должностного лица, 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 либо коллегиального органа управления 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.

9. Работники обязаны руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей, а также избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

ГЛАВА 3
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

10. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников - участников конфликтов, начальников структурных подразделений и служб, работников отдела кадров и правовой работы, службу безопасности, комиссию по противодействию коррупции.

11. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников Предприятия могут быть получены из:

деклараций, представленных кандидатами на должность государственного должностного лица;

деклараций, представленных государственными должностными лицами;

сообщений работников Предприятия;

сообщений правоохранительных, судебных, контролирующих и других государственных органов;

обращений юридических и физических лиц;

публикаций в средствах массовой информации;

информации из иных источников.

12. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов осуществляет руководитель Предприятия, сведения о конфликте интересов регистрируются в журнале (приложение к настоящему Положению).

13. Государственное должностное лицо Предприятия самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находится (начальника структурного подразделения, заместителя руководителя Предприятия и т. д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов 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.

14. Руководители структурных подразделений, члены комиссии по противодействию коррупции, работники отдела кадров и правовой работы, другие работники через руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся, при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют руководителя Предприятия 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.

15. Непосредственный руководитель работника при получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской доводит до сведения руководителя Предприятия о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника Предприятия и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

16. Руководитель Предприятия при получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании) либо при необходимости организует проведение дополнительной проверки.

Дополнительная проверка проводится уполномоченным лицом, работником в трехдневный срок с момента получения материалов.

17. Проверка информации о конфликте интересов, полученной из иных источников, проводится по письменному поручению руководителя Предприятия уполномоченным лицом в трехдневный срок с момента получения материалов.

18. Руководитель Предприятия поручает комиссии по противодействию коррупции рассмотреть информацию о конфликте интересов для внесения предложений о мерах реагирования по такой информации, или принимает самостоятельное решение.

19. По результатам проверки поступившей информации выносится заключение, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

20. Руководитель Предприятия рассматривает заключение о результатах проверки информации о конфликте интересов, принимает окончательное решение о мерах реагирования по информации о конфликте интересов, определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения.

21. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

ГЛАВА 4
ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

22. Работник Предприятия в соответствии с положениями Закона "О борьбе с коррупцией", являющийся государственным должностным лицом, является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, 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 государственное 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).

23. Государственное должностное лицо принимает единоличное решение

в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2 - 8 п. 22 Положения.

24. 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. 22 Положения.

25. 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. 22 Положения.

26. Государственное должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз. 2 - 8 п. 22 Положения.

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

28. Государственное должностное лицо проводит проверку в порядке внутрихозяйственного 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.

29. 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.

30. Государственное должностное лицо принимает кадровые решения (участвует в принятии кадровых решений) в отношении своего супруга (супруги), близких родственников или свойственников (аттестация, перевод на другую должность, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, поощрение и т.п.).

31. 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.

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

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

33. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Предприятия.

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

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.

В случае заявления самоотвода государственным должностным лицом от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по работе, которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов в письменной форме, руководитель Предприятия может не принять заявленный государственным должностным лицом самоотвод и письменно обязать государственное должностное лицо совершить соответствующие действия по работе.

35. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия. 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.

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

37. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководитель Предприятия принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 6
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

39. Нарушение требований Положения государственным должностным лицом, непосредственным руководителем государственного должностного лица, руководителем коллегиальной структуры, уполномоченным работником, другими лицами, задействованными в процедурах управления конфликтом интересов, является основанием для привлечения этих лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы Е.Е.Филич

Приложение № 1
к Положению об урегулировании
конфликта интересов,
утвержденному приказом
30.09.2020 № 309

Журнал
регистрации конфликтов интересов и результатов их проверки (заключение)
ОАО «Белорусское управление механизации»

N п\п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о конфликте, его должность	Дата предоставления	Содержание	Фамилия, инициалы, уполномоченного работника, отвечающего за проверку	Дата заключения о результатах проверки	Результат проверки	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы Е.Е.Филич