

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания
комиссии по противодействию
коррупции
от «21» 03 2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке урегулирования конфликта интересов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке урегулирования конфликта интересов (далее - Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон), Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК), Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личные интересы государственного должностного лица, работника Могилевского городского коммунального унитарного предприятия «Управление коммунальных предприятий» (далее – предприятие), 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 участия в принятии решения либо совершении других действий по работе.

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

Свойственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги) (ст.1 Закона).

3. Под личными интересами государственного должностного лица и его родственников понимаются любые имущественные и неимущественные интересы, сопряженные с возможностью получения материальной выгоды (получение наличных денежных средств, начисление процентов по банковским счетам, увеличение стоимости имеющегося в собственности имущества, приобретение нового имущества, получение услуг имущественного характера и т. п.).

4. В соответствии с абз. 3 ст. 1 Закона "О борьбе с коррупцией" **государственными должностными лицами** являются, в том числе лица, постоянно или временно либо по специальному полномочию занимающие в государственных организациях должности, связанные с выполнением

организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

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.

ГЛАВА 2 ЦЕЛЬ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

6. В целях профилактики конфликта интересов, должны быть предусмотрены следующие мероприятия:

совершенствование организационно-кадровой структуры предприятия (структурных подразделений) в целях исключения совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства, если данная работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников предприятия; установление эффективной системы контроля за исполнением работниками предприятия своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, причинах их возникновения, порядке их предотвращения и урегулирования.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7. 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

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.

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

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

12. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель предприятия вправе:

дать государственному должностному лицу письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранить государственное должностное лицо от совершения действий по службе (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.

13. Руководитель предприятия обязан уведомить в письменной форме вышестоящий государственный орган о возникновении у него конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Ведущий юрисконсульт



А.В.Фаенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по идеологической, правовой и
кадровой работе

Д.Н.Ленчевский

