

Открытое акционерное общество
«Торфопредприятие Глинка»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора общества
15.05.2023 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

07.04.2023 № 19

0,5 км юго-восточнее д.Лука

об управлении конфликтом
интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об управлении конфликтом интересов (далее - Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», Трудового кодекса Республики Беларусь, устава ОАО «Торфопредприятие Глинка» (далее - Общество) в целях противодействия коррупции, защиты имущественных и неимущественных интересов Общества, установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов.

1.2. Положение распространяется на должностных лиц и работников Общества в процессе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. В Положении определены:

основные принципы управления конфликтом интересов;

обязанности должностных лиц и работников Общества в сфере управления конфликтом интересов;

порядок выявления конфликта интересов, проверки информации о конфликте интересов;

способы урегулирования конфликта интересов.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для целей Положения применяются следующие основные термины:

руководящая должность - должность руководителя либо заместителя руководителя организации, иного работника, осуществляющего организационно-распорядительные (руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие) функции применительно к организации, ее структурным подразделениям, работникам и направлениям деятельности;

должностные лица Общества - лица, занимающие должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных и (или) административно-хозяйственных обязанностей;

имущество - недвижимые и движимые вещи (включая деньги и ценные бумаги), иное имущество, в том числе имущественные права, установленные гражданским законодательством;

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);

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);

потенциальный конфликт интересов - ситуация, при которой должностное лицо, в случае исполнения в будущем определенных трудовых обязанностей может оказаться под влиянием личных интересов, что приведет к возникновению реального конфликта интересов;

реальный конфликт интересов - ситуация, когда должностное лицо фактически исполняет трудовые обязанности, которые находятся в сфере влияния личных интересов;

личные интересы - имущественные и неимущественные интересы;

имущественные интересы - реальная или потенциальная имущественная выгода (получение наличных или безналичных денежных средств, начисление дивидендов по акциям и процентов по банковским счетам, увеличение стоимости имеющегося в собственности имущества, приобретение нового имущества, получение услуг имущественного характера и имущественных прав и т. п.);

неимущественные интересы - интересы, связанные с различными нематериальными благами (отдых, здоровье, личная неприкосновенность, карьера, деловая репутация и др.);

управление конфликтом интересов - общая профилактика, выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

общая профилактика и предотвращение конфликта интересов - меры, направленные на недопущение возникновения потенциального, реального конфликта интересов;

урегулирование конфликта интересов - меры, направленные на устранение реального конфликта интересов, предупреждение или устранение негативных последствий такого конфликта.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Управление конфликтом интересов осуществляется Обществом на следующих основных принципах:

обязательность заявления работником информации о наличии конфликта интересов;

обязательность раскрытия должностным лицом информации о конфликте интересов;

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

индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов;

приоритетное применение мер общей профилактики и предотвращения конфликта интересов;

предотвращение и урегулирование конфликта интересов с учетом вреда, который может быть причинен имущественным и неимущественным интересам Общества и должностного лица;

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 и не повлек причинение вреда имущественным и неимущественным интересам Общества.

4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Должностные лица Общества обязаны:

соблюдать требования законодательства, локальных правовых актов Общества, настоящего Положения, а также обязанности, предусмотренные трудовыми договорами (контрактами);

обеспечивать соблюдение настоящего Положения работниками возглавляемых ими структурных подразделений и принимать соответствующие меры в случае возникновения конфликта интересов;

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов и личных интересов своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

принимать все возможные меры по недопущению возникновения потенциального и реального конфликта интересов;

раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов;

содействовать Обществу в предотвращении и урегулировании конфликта интересов иными способами, не противоречащими законодательству.

4.2. Работники Общества обязаны:

сообщать своим непосредственным руководителям, директору Общества или лицу, его замещающему, информацию о наличии конфликта интересов;

содействовать Обществу в предотвращении и урегулировании конфликта интересов иными способами, не противоречащими законодательству.

4.3. Обязанности по организации и координации мероприятий по общей профилактике конфликта интересов возлагаются на комиссию по противодействию коррупции Общества.

4.4. Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются комиссией по противодействию коррупции Общества, должностными лицами, работниками Общества по поручению директора Общества.

4.5. К мерам общей профилактики конфликта интересов относятся:

исключение совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

проведение разъяснительной работы с должностными лицами и работниками о сущности конфликта интересов, порядке управления им, последствиях непринятия мер по его предотвращению и урегулированию;

проверка уровня антикоррупционной подготовки должностных лиц и работников Общества при проведении аттестации, в том числе по вопросам управления конфликтом интересов;

ознакомление должностных лиц и работников Общества с настоящим Положением;

иные меры, направленные на недопущение возникновения конфликта интересов, не противоречащие законодательству.

5. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ. ПРОВЕРКА ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Обязанности по выявлению, предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на должностных лиц и работников Общества, в том числе на должностных лиц - участников конфликтов.

5.2. Должностные лица и работники Общества самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов.

5.3. Должностное лицо или работник, которому стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов с участием других должностных лиц Общества обязан незамедлительно докладной запиской (форма, приложение 2 к Положению) уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

5.4. Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится должностное лицо или работник, сообщивший о наличии конфликта интересов с участием других должностных лиц Общества, обязан:

зарегистрировать полученную докладную записку в журнале учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов (далее - Журнал, приложение 1 к Положению), находящемся у секретаря комиссии по профилактике коррупционных правонарушений;

незамедлительно уведомить об этом директора Общества или лицо, его заменяющее, с отметкой в Журнале.

5.5. Должностное лицо, в деятельности которого возник или может возникнуть конфликт интересов, обязано незамедлительно докладной запиской (форма, приложение 2, приложение 3) уведомить своего руководителя, в непосредственной подчиненности которому находится, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

5.6. Сведения о конфликте интересов могут быть получены Обществом в ходе служебных разбирательств, от самих должностных лиц, в деятельности которых возник или может возникнуть конфликт интересов, иных должностных лиц и работников Общества, при рассмотрении обращений юридических и физических лиц, в том числе анонимных, из публикаций в средствах массовой информации, иных источников.

5.7. Проверка полученной информации о конфликте интересов проводится по поручению директора Общества комиссией по противодействию коррупции Общества во взаимодействии с иными структурными подразделениями, должностными лицами, работниками Общества. Информация о конфликте интересов проверяется в целях определения ее достоверности и необходимости принятия по ней мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

5.8. Директор Общества:

определяет сроки и порядок проверки информации о конфликте интересов; привлекает работников соответствующих структурных подразделений Общества к проверке информации о конфликте интересов, определяет перечень вопросов, подлежащих проверке.

5.9. Секретарь комиссии по противодействию коррупции:

систематизирует и обобщает информацию, полученную в ходе проверки; информирует директора о результатах проверки информации о конфликте интересов; при необходимости ходатайствует о рассмотрении на заседании комиссии по профилактике коррупционных правонарушений информации о конфликте интересов для внесения предложений о мерах реагирования.

5.10. При проверке информации о конфликте интересов могут быть изучены: документы, представленные самим должностным лицом, кандидатом на должность;

устные и письменные пояснения должностного лица, кандидата на должность;

документы, имеющиеся в Обществе (личное дело должностного лица, должностные обязанности, производственно-хозяйственная деятельность, устная либо письменная информация работников и специалистов Общества, акты проверок внешних контролирующих и надзорных органов, обращения юридических и физических лиц и др.);

сведения из общедоступных источников информации (интернет, печатные СМИ и др.);

сведения и документы, дополнительно полученные от других юридических и физических лиц и из иных источников.

6. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Директор Общества принимает окончательное решение о мерах реагирования по информации о конфликте интересов и определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения.

При этом директор Общества должен руководствоваться принципами:

законности — не допускать рекомендаций о расторжении брака, увольнения с работы, о переводе на другую работу без соблюдения гарантий, установленных законодательством в сфере трудовых отношений;

достаточности — принимаемые меры должны предотвратить или урегулировать ситуацию конфликта интересов;

минимальное вмешательство в деятельность государственного должностного лица — принятия чрезмерных мер не допускается.

6.2. Контроль за исполнением решения директора Общества по итогам проверки информации о конфликте интересов осуществляет секретарь комиссии по противодействию коррупции Общества.

6.3. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководством Общества могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

исключение должностного лица из состава коллегиальной структуры, работа в которой связана с конфликтом интересов;

ограничение полномочий должностного лица по участию в принятии решений, связанных с конфликтом интересов (например, сохранить членство должностного лица в коллегиальной структуре, лишив должностное лицо права участия в голосовании и наделив его правом рекомендательного голоса по обсуждаемым вопросам);

отстранение должностного лица от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

отстранение должностного лица от подготовки и согласования (визирования) проекта документа, связанного с конфликтом интересов;

перевод должностного лица в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

перевод в порядке, установленном актами законодательства, работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого

родственника или свойственника, на другую равнозначную должность, исключаящую такие подчиненность или подконтрольность;

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

поручение должностному лицу исполнения прежних трудовых обязанностей на новом рабочем месте либо изменение, в том числе временно, трудовых обязанностей должностного лица в порядке, установленном актами законодательства;

ограничение доступа должностного лица к информации, которая затрагивает личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

увольнение должностного лица по соглашению сторон;

другие способы.

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

степень возможного влияния личного интереса на решения и иные действия должностного лица по работе;

наличие у должностного лица реальной возможности повлиять на конкретное решение, связанное с его личным интересом;

характер последствий, которые могут наступить для Общества при непринятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.5. При выборе конкретного способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов преимущество отдается такому способу, который наименее затрагивает законные интересы Общества и должностного лица.

6.6. Если потенциальный или реальный конфликт интересов незначителен и не способен повлечь какие-либо негативные последствия для Общества, меры по его предотвращению или урегулированию могут не приниматься.

7. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ, В КОТОРЫХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НАИБОЛЕЕ ВЕРОЯТНО

7.1. Должностное лицо 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 должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником 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 должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед должностным лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

организации или индивидуального предпринимателя, у которых 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 должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;

организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;

организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).

7.2. Должностное лицо принимает единоличное решение в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз.2-8 п.7.1.

7.3. Должностное лицо готовит и (или) согласовывает (визирует) проекты документов (договоры, дополнительные соглашения и спецификации к ним, товаросопроводительные, платежные документы и др.), связанные с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз.2-8 п.7.1.

7.4. Должностное лицо дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз.2-8 п.7.1.

7.5. Должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз.2-8 п.7.1.

7.6. Должностное лицо осуществляет контроль за законностью и обоснованностью своих собственных решений или решений своих непосредственных руководителей.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.).

7.10. 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.

7.11. Должностное лицо принимает индивидуальные подарки (бесплатные услуги) от непосредственно подчиненного или подконтрольного ему работника.

7.12. 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.

7.13. 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.

8. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Общества.

8.2. В случае если возник конфликт интересов, можно использовать следующие способы его урегулирования:

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

отстранить должностное лицо от совершения действий по работе, которые вызывают или могут вызвать у должностного лица конфликт интересов;

перевести должностное лицо в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность при наличии возможности;

поручить исполнение прежних должностных обязанностей на новом рабочем месте либо изменить, в том числе временно, должностные обязанности 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 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, директор Общества может не принять заявленный должностным лицом самоотвод и письменно обязать должностное лицо совершить соответствующие действия по работе.

8.3. 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 Общества.

8.4. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов директор Общества принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

9.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

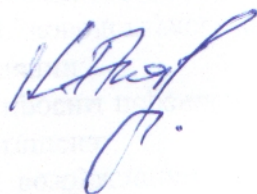
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Общества и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Общества.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или отмены настоящего Положения.

Секретарь комиссии



А.Н. Карпович

Приложение:
Лист ознакомления

Приложение 1
к Положению
об управлении
конфликтом интересов

ЖУРНАЛ
учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов

№ п/ п	Дата	Сведения о лице, подавшем докладную записку			Краткое содержани е докладной записки	Отметка об уведомлени и руководства	Дата и результат рассмотрени я докладной записки
		ФИ О	Должност ь	Подпис ь			
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к Положению
об управлении конфликтом
интересов

Директору ОАО
«Торфопредприятие Глинка»

Уведомление о конфликте
интересов

Уважаемый _____!

Я _____
(ФИО, должность государственного должностного лица),
во исполнение Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с
коррупцией» информирую Вас о том, что в

_____ (указать ФИО и должность лица, в отношении которого возник и (или) может возникнуть конфликт интересов)
в связи с чем, может возникнуть конфликт интересов при выполнении мною

_____ (указать конкретные обязанности при выполнении которых возник и (или) может возникнуть конфликт интересов)

Должность государственного должностного
лица

подпись ФИО

Дата

Приложение 3
к Положению
об управлении конфликтом
интересов

Директору ОАО
«Торфопредприятие Глинка»
_____.

Уведомление о самоотводе

Уважаемый _____!

Я _____
(ФИО, должность государственного должностного лица),
во исполнение Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с
коррупцией» заявляю самоотвод от _____
(указать о принятии решений, совершении других действий по работе

_____ которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, указать в чем состоит конфликт интересов)

в связи с чем может возникнуть конфликт интересов.

Должность государственного должностного
лица _____

подпись ФИО

Дата _____