

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
УКП «Жилкомхоз»
от 30.04.2024 № 140_

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы в Унитарном коммунальном предприятии «Жилкомхоз» по соблюдению порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок организации работы в УКП «Жилкомхоз» по соблюдению порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, установленного статьей 21 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон).

2. В настоящем Положении термины и их определения используются в значениях, установленных Законом.

3. Действие настоящего Положения распространяется на следующих должностных лиц, назначаемых на должность руководителем предприятия:

заместителей директора;

руководителей структурных подразделений предприятия;

начальников и мастеров участков;

4. Настоящее Положение доводится отделом кадров до сведения должностных лиц при их назначении на соответствующую должность под роспись при оформлении обязательств по соблюдению ограничений, установленных статьями 17–20 Закона, а также порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, предусмотренного статьей 21 Закона.

5. Сведения о конфликте интересов с участием конкретных государственных должностных лиц могут быть получены от самих этих лиц, руководителей, в непосредственной подчиненности которых они находятся, из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации, а также в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах должностных лиц и выполняемых им служебных (трудовых) обязанностях и других источников.

6. Координацию деятельности по выявлению конфликта интересов осуществляет первый заместитель директора предприятия, комиссия по противодействию коррупции предприятия.

7. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на руководителей, в непосредственной подчиненности которых находятся участники конфликта интересов.

8. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для УКП «Жилкомхоз» при выявлении каждого случая конфликта интересов;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов предприятия и должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

защита должностного лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт должностным лицом и урегулирован (предотвращен) предприятием.

9. Целью профилактики конфликта интересов является создание условий деятельности для должностных лиц, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликта интересов.

10. В целях профилактики конфликта интересов в УКП «Жилкомхоз», его структурных подразделениях проводятся следующие мероприятия:

10.1. совершенствование структуры предприятия, в целях исключения совместной работы должностных лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства (родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) или свойства (родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги)), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

10.2. уточнение и оптимизация служебных (трудовых) обязанностей должностных лиц;

10.3. установление эффективной системы контроля за исполнением должностными лицами своих служебных (трудовых) обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

10.4. осуществление просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликте интересов, его возникновении, порядке его предотвращения и урегулирования, которая проводится специалистом по идеологической работе (лицом, на которое возложены функции по идеологической работе), отделом кадров предприятия, при назначении на должность должностных лиц, а также в период их работы;

11. Должностные лица самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно письменно уведомляют о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов по форме согласно приложению 1 (далее – уведомление):

заместитель директора – директора предприятия (лицо, исполняющее его обязанности);

руководители структурных подразделений – директора предприятия, его заместителей;

начальники, мастера участков – своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого они находятся (далее – непосредственный руководитель).

12. 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 привлечения его к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.

13. Уведомления должны содержать суть конфликта интересов, причину и время его возникновения, отношение должностного лица к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов. При этом указанные лица вправе заявить самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по службе (работе), которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов. Самоотвод заявляется в уведомлении либо отдельно в письменной форме.

14. Уведомления должностных лиц, указанных в абзацах втором–четвертом пункта 11 настоящего Положения, заявления о самоотводе регистрируются в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 уполномоченным лицом отдела кадров предприятия. Уведомления (заявления о самоотводе) не позднее чем на следующий рабочий день после их регистрации вручаются должностными лицами вышестоящим должностным лицам, указанным в абзацах втором–четвертом пункта 11 настоящего Положения.

15. Директор предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления рассматривает его и определяет, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

В случае подтверждения конфликта интересов, непосредственные руководители информируют директора предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) докладной запиской за своей подписью о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов с предложениями по принятию мер по его предотвращению или урегулированию и результатами рассмотрения заявленного государственным должностным лицом самоотвода.

В случае, если для подтверждения конфликта интересов требуется дополнительная проверка, директор предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) вправе поручить изучение этого вопроса одному или нескольким членам комиссии по противодействию коррупции УКП «Жилкомхоз».

Члены комиссии по противодействию коррупции УКП «Жилкомхоз» в течение 7 рабочих дней со дня получения материалов проводят необходимые мероприятия и информируют директора предприятия докладной запиской со своими выводами и предложениями.

16. Директор предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) может не принять заявленный должностным лицом самоотвод и обязать его совершить соответствующие действия по службе (работе) путем соответствующей записи (резолюции) на уведомлении (докладной записке).

17. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в принятии мер по ее предотвращению (урегулированию). В данном случае заместитель директора, непосредственные руководители структурных подразделений, начальники (мастера) участков вправе не докладывать о результатах рассмотрения уведомлений директору предприятия (лицу, исполняющему его обязанности), а директор предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) вправе не принимать какие-либо меры по предотвращению (урегулированию) этой ситуации.

18. Директор (лицо, исполняющее его обязанности) после того, как ему стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно принимает меры по его предотвращению или урегулированию, предусмотренные частью третьей статьи 21 Закона.

При принятии указанных мер важно учитывать значимость личного интереса должностного лица и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам предприятия.

19. Письменные рекомендации директора предприятия (лица, исполняющего его обязанности) должностному лицу о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов оформляются отделом кадров и утверждаются директором.

Приложение 1
к Положению об организации
работы в УКП «Жилкомхоз» по
соблюдению порядка
предотвращения и урегулирования
конфликта интересов

Форма

(должность, фамилия, инициалы лица, кому
адресуется)

(должность, фамилия, инициалы лица, кто
составляет)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении (возможности возникновения)
конфликта интересов

Уведомляю о возникновении ситуации, при которой мои личные интересы (моей супруги (моего супруга), близких родственников и свойственников) влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение моих служебных (трудовых) обязанностей, при принятии мною решений или участия в принятии решений либо совершении других действий по службе (работе) (нужное подчеркнуть), заключающейся в нижеследующем: _____

(указываются обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения)

Служебные (трудовые) обязанности, решения или участие в принятии решений либо совершение других действий по службе (работе), на которые влияет или может повлиять конфликт интересов: _____

Заявляю (не заявляю) самоотвод от принятия следующих решений, участия в принятии следующих решений либо совершения следующих

действий по службе (работе), которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов (нужное подчеркнуть):

Лицо, направившее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению об организации
работы в УКП «Жилкомхоз» по
соблюдению порядка
предотвращения и урегулирования
конфликта интересов

Форма

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения в Бобруйском районном
исполнительном комитете

Регист рацио нный номер	Дата регист рации	Фамилия, инициалы и должность лица, пред ставившего уведомле ние	Краткое содержание уведомления, указание на наличие (отсутствие) самоотвода	Фамилия, инициалы и подпись лица, регистрирую щего уве домление	Принятое по уведомле нию (самоотво ду) решение