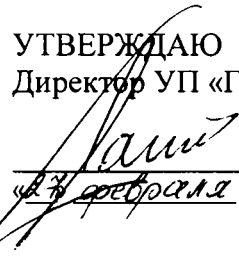


МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Производственное республиканское унитарное предприятие «Геосервис»

ПОЛОЖЕНИЕ

27.02.2019 № 15-06-02/08
г. Минск

УТВЕРЖДАЮ
Директор УП «Геосервис»

 О.А. Лажевич
27 февраля 2019 г.

О конфликте интересов между работниками и организацией

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов между работниками и организацией (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом производственного республиканского унитарного предприятия «Геосервис» (далее – Организация), локальными нормативными правовыми актами Организации.

1.2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации.

1.5. Под личной заинтересованностью работника Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов;

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

соблюдение баланса интересов Организации 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) Организацией.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

ГЛАВА 2

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

2.2. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и Организацией предусматриваются следующие мероприятия:

2.2.1. Совершенствование организационно-кадровой структуры Организации (ее обособленных и структурных подразделений) 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.

2.2.2. Уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников Организации.

2.2.3. Установление эффективной системы контроля за исполнением работниками Организации своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений.

2.2.4. Проведение просветительской работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится работниками отдела кадров Организации, Комиссией по противодействию коррупции при принятии на работу, а также в период работы работников Организации.

2.2.5. Ведение системы обязательного учета подарков, получаемых работниками Организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

2.3. С целью профилактики конфликта интересов работники Организации не вправе: оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

выполнять иные оплачиваемые работы, не связанные с исполнением трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

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;

использовать в личных, групповых и иных внеслужебных интересах информацию, содержащую сведения, составляющие коммерческую, банковскую или иную охраняемую законом тайну, полученную при исполнении трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Организации.

2.4. Работники обязаны руководствоваться интересами Организации 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. ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников – участников конфликтов, начальников

структурных подразделений, работников отдела кадров, Комиссию по противодействию коррупции.

3.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников Организации могут быть получены от самих работников, руководителей их структурных подразделений; из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации; в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника Организации и выполняемых им трудовых обязанностях; из других источников.

3.3. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

3.4. Работники Организации самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (начальника структурного подразделения, заместителя руководителя Организации и т.д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

3.5. Руководители структурных подразделений, председатель Комиссии по противодействию коррупции, работники отдела кадров при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют высшее руководство 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.

3.6. Непосредственный руководитель работника по получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов:

регистрирует полученную докладную записку в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, находящемся в канцелярии, в установленном порядке;

доводит докладной запиской до сведения руководителя Организации о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника Организации и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

3.7. Руководитель Организации по 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.

3.8. Комиссия по противодействию коррупции в трехдневный срок проводит необходимые проверочные мероприятия, после чего направляет материал со своими рекомендациями на имя руководителя Организации.

3.9. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.10. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Организации.

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

вручение работнику письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или могущих вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссии или рабочей группы; запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении; ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов и т.п.);

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

пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

увольнение по соглашению сторон, если конфликт интересов носит постоянный и неустранимый характер;

использование иных способов разрешения конфликта.

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

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

ГЛАВА 5

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Организации по согласованию с Комиссией по противодействию коррупции.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Ведущий юрисконсульт



А.В. Таран