

УТВЕРЖДЕНО
Приказ генерального
директора государственного
учреждения
«Государственный
энергетический и газовый
надзор»
13.06.2019 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь о борьбе с коррупцией, Уставом государственного учреждения «Государственный энергетический и газовый надзор» (далее - учреждение).

2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения являющихся государственными должностными лицами учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей (далее – должностное лицо).

3. Действие настоящего Положения распространяется на должностных лиц учреждения, которые постоянно или временно либо по специальному полномочию занимают в учреждении должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».

4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица, 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 должностного лица и правами и законными интересами учреждения.

5. Под личной заинтересованностью должностного лица понимается заинтересованность, связанная с возможностью получения им при исполнении своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, супруга (супруги), близких родственников или свойственников.

6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

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

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 учреждением (филиалом) и не повлек причинение вреда имущественным и неимущественным интересам учреждения.

7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех должностных лиц под подпись.

ГЛАВА 2

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

8. Должностные лица учреждения обязаны:

8.1. при исполнении своих трудовых обязанностей соблюдать требования законодательства, организационно-распорядительных документов учреждения, в том числе настоящего Положения, а также требования своих трудовых договоров (контрактов);

8.2. содействовать руководству учреждения в предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

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

8.4. раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов в порядке, установленном настоящим Положением;

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

ГЛАВА 3

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

9. Целью профилактики конфликта интересов является создание условий деятельности для должностных лиц учреждения, которые

минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликта интересов.

10. В целях профилактики конфликта интересов между должностными лицами и учреждением предусматривается проведение следующих мероприятий:

10.1. совершенствование организационно-штатной структуры учреждения (его обособленных и 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;

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

10.3. ознакомление должностных лиц под подпись с памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства;

10.4. ознакомление должностных лиц под подпись с настоящим Положением;

10.5. уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников учреждения;

10.6. ротация кадров;

10.7. проведение антикоррупционной образовательной и воспитательной просветительской работы среди работников учреждения, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится специалистами кадровых и юридических служб учреждения (филиалов) при принятии на работу, а также комиссией по противодействию коррупции.

11. Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются специалистами отдела кадровой работы и правового обеспечения аппарата управления учреждения совместно с другими структурными подразделениями учреждения, а также конкретными работниками по поручению руководства учреждения.

12. С целью профилактики конфликта интересов должностные лица учреждения 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 учреждения;

совершать от имени учреждения без согласования с государственным органом, в подчинении (ведении) которого оно находится (в состав которого оно входит), сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются его супруг

(супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися его 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 Республики Беларусь «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 служебной (трудовой) деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) они являются;

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 служебных (трудовых) обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы его служебной (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 учреждения, информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении им служебных (трудовых) обязанностей.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ

13. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на должностных лиц - участников

конфликтов, заместителей генерального директора, директоров филиалов, начальников структурных подразделений, комиссию по противодействию коррупции.

14. Сведения о конфликте интересов с участием конкретных должностных лиц учреждения могут быть получены:

от самих должностных лиц;

руководителя структурного подразделения в непосредственной подчиненности которого находится должностное лицо;

из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации;

в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах должностного лица учреждения и выполняемых им трудовых обязанностей;

из других источников.

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

16. Должностные лица учреждения обязаны устанавливать наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомлять своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого они находятся, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

17. Непосредственный руководитель должностного лица, работники кадровых служб при получении (выявлении) информации о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов незамедлительно информирует о данном факте заместителя генерального директора по курируемому направлению – в отношении работников аппарата управления учреждения, директора филиала – в отношении работников филиала.

18. Руководитель структурного подразделения аппарата управления учреждения или директор филиала при получении соответствующей информации о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов заполняет уведомление согласно приложению 1 и направляет его для регистрации в комиссию учреждения по противодействию коррупции, а также принимает меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов.

19. Уведомление может быть направлено посредством электронной почты, факсимильной связи либо заказным письмом с приложением при необходимости дополнительных материалов, характеризующих суть конфликта интересов.

20. В случае неурегулирования конфликта интересов в течение трех рабочих дней со дня следующего за днем регистрации уведомления, комиссия по противодействию коррупции в трехдневный срок проводит необходимые проверочные мероприятия, после чего передает материалы со своими рекомендациями генеральному директору учреждения.

21. Учреждение (филиал) берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

22. По результатам проверочных мероприятий должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

24. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

25. Регистрация уведомлений производится секретарем комиссии по противодействию коррупции либо лицом, его замещающим в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (далее – журнал), который должен быть пронумерован, прошнурован, подписан и скреплен печатью учреждения.

26. В журнале указываются:
порядковый номер уведомления;
дата регистрации уведомления;
должность, фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
краткое содержание уведомления;
фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;
принятые меры по урегулированию конфликта интересов.

27. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

29. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает генеральный директор учреждения.

30. Руководитель структурного подразделения аппарата управления учреждения или директор филиала, не принявший меры по урегулированию конфликта интересов, по решению генерального директора может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или к нему могут быть применены иные меры воздействия в зависимости от тяжести последствий неурегулированного конфликта интересов для учреждения в соответствии с действующим законодательством.

31. Соккрытие и (или) намеренное несвоевременное либо неполное раскрытие должностным лицом информации о конфликте интересов:

является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам учреждения;

принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.

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

вручение должностному лицу письменных рекомендаций о совершении определенных действий, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов (отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы; реализовать или передать в доверительное управление акции (доли участия) в уставных фондах коммерческих организаций; вернуть дарителю подарки, полученные в связи с исполнением трудовых обязанностей; воздерживаться от получения подарков от подчиненных работников, за исключением символических подарков, и др.);

отстранение должностного лица 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.);

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;

отстранение должностного лица от дачи индивидуальных заключений по вопросам, связанным с конфликтом интересов;

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;

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

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 учреждения;

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

использование иных способов разрешения конфликта. Примерный перечень возникновения конфликта интересов должностных лиц и меры по их урегулированию приведен в Приложении 3 и не является исчерпывающим.

33. В случае отказа должностного лица 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.

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

степень возможного влияния личного интереса на решения и иные действия должностного лица по работе (например, с учетом характера взаимоотношений должностного лица с близкими родственниками или свойственниками; размера доли участия должностного лица в уставном фонде коммерческой организации; стоимости подарков, полученных должностным лицом в связи с исполнением трудовых обязанностей, и регулярность их получения и т.д.);

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

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

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

36. Если потенциальный или реальный конфликт интересов является незначительным и не способен повлечь какие-либо негативные последствия для учреждения, меры по предотвращению или урегулирования такого конфликта интересов могут не приниматься.

ГЛАВА 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается генеральным директором учреждения по согласованию с комиссией по противодействию коррупции.

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

Приложение 1
к Положению о конфликте
интересов

В комиссию по противодействию
коррупции
государственного учреждения
«Государственный энергетический и
газовый надзор»

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю, что: 1. _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит

_____ или может привести к конфликту интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

_____ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов, дополнительные сведения)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Положению о конфликтеЖурнал
регистрации уведомлений о конфликте интересов

| № п\п | Дата регистрации уведомления | Должность, фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением | Краткое содержание уведомления | Фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление | Принятые меры по урегулированию конфликта интересов | Примечание |
|-------|------------------------------|---|--------------------------------|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |