

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее-Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь по борьбе с коррупцией.

1.2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у государственных должностных лиц Предприятия (далее – работника, должностного лица) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на должностных лиц предприятия – государственных должностных лиц. Где государственное должностное лицо КУП «Волковысское коммунальное хозяйство» - работник КУП «Волковысское коммунальное хозяйство», который постоянно или временно, либо по специальному полномочию занимает на предприятии должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

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 Предприятия.

1.5. Под личной заинтересованностью работника Предприятия 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 Предприятии положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для Предприятия 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 Предприятия и работника 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 Предприятием и не повлек причинение вреда имущественным и неимущественным интересам Предприятия.

1.7.Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех должностных лиц Предприятия под подпись в Приложении № 1 к Положению.

ГЛАВА 2

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КУП «ВОЛКОВЫССКОЕ КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО» В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.Должностные лица Предприятия обязаны:

при исполнении своих трудовых обязанностей соблюдать требования законодательства, локальных нормативных и ненормативных правовых актов Предприятия, в том числе Положения, а также требования своих трудовых договоров (контрактов);

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов и личных интересов своих близких;

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

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

содействовать руководству Предприятия в предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

ГЛАВА 3

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

3.2.В целях профилактики конфликта интересов между работниками и Предприятием предусматриваются следующие мероприятия:

3.2.1.совершенствование организационно-кадровой структуры Предприятия (его 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.

3.2.2.уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников Предприятия.

3.2.3.ротация кадров.

3.2.4.установление эффективной системы контроля за исполнением работниками Предприятия своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений.

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

3.2.6.ознакомление должностных лиц под подпись с Положением.

3.2.7.ведение системы обязательного учета подарков, полученных работниками Предприятия в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

3.3.Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются отделами кадров и другими службами Предприятия, а также конкретными работниками по поручению руководства Предприятия, должностными инструкциями работников, иными локальными нормативными и ненормативными правовыми актами Предприятия.

3.4.С целью профилактики конфликта интересов работники Предприятия не вправе:

оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

руководителям их заместителям и главным бухгалтерам 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, врученных по проведению 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 Предприятия.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ. ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на должностных лиц – участников конфликтов, начальников структурных подразделений, работников отдела кадров, комиссий по противодействию коррупции.

4.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников Предприятия 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 Предприятия и выполняемых им трудовых обязанностей; из других источников.

4.3. Комиссии по противодействию коррупции осуществляет координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

4.4. Работники Предприятия самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся, о возможности (возможности возникновения) конфликта интересов.

4.5. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, работники отдела кадров при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют вышестоящее 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.

4.6. 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 (форма журнала в Приложении № 2 к Положению), находящемся у секретаря комиссии по противодействию коррупции, в установленном порядке;

Доводит докладной запиской до сведения руководителя Предприятия о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к

докладной записке приобщает докладную записку работника и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

4.7.Руководитель Предприятия 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.

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

4.9.Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

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

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1.Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Предприятия.

5.2.Руководители структурных подразделений, не принявшие меры по урегулированию конфликта интересов, по решению руководителя Предприятия могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности или к ним могут быть применены иные меры воздействия в зависимости от тяжести последствий неурегулирования конфликта интересов для Предприятия в соответствии с действующим законодательством.

5.3.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 Предприятия;

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

5.4.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 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.);

отстранить работника от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

отстранить должностное лицо от подготовки и согласования (визирования) проекта документа, связанного с конфликтом интересов;

отстранить должностное лицо от дачи индивидуальных (вне рамок коллегиальных структур) 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;

переподчинить 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 Предприятия;

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

вручить должностному лицу письменные рекомендации 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.);

использование иных способов разрешения конфликта.

5.4. В случае отказа должного 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.

5.5. Перечень способов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, приведенный в Приложении № 1, не является исчерпывающим.

5.6. При принятии решения о выборе способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов в каждой конкретной ситуации необходимо учитывать нравственные качества должностного лица

(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 собственниками; 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 Предприятия при непринятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

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

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Предприятия и вступает в силу с момента его утверждения.

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

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или измены настоящего Положения.

Положение подготовил:
Юрисконсульт

А.В.Пушнегина

Приложение № 1 к положению
«О конфликте интересов»

Примерный перечень и возникновения конфликта интересов должностных лиц предприятия и меры по их урегулированию

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Последствия неурегулирования конфликта интересов
	работником	руководителем	
<p>1. Должностное лицо является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, комиссия по противодействию коррупции и др.), которая принимает решения в отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации, учредителем (участником), руководителем главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является 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 	<p>- следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме;</p> <p>- заявить самоотвод участия в работе комиссии в процессе рассмотрения вопросов в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>- ограничить полномочия 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;</p> <p>- временно вывести работника из состава</p>	<p>- является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам предприятия;</p> <p>- принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении</p>

<p>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;</p> <p>-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;</p> <p>-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);</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностному</p>		комиссии;	должностного лица, переводе его на вышестоящую должность
--	--	-----------	--

<p>лицу поступило предложение о трудоустройстве;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).</p>			
<p>2. Должностное лицо принимает единоличное решение в отношении:</p> <p>-организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>-индивидуального предпринимателя, которой является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют</p>	<p>-должностному лицу следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме;</p> <p>-работнику и его родственникам (иным лицам) рекомендуется урегулировать имеющиеся</p>	<p>-отстранить должностное лицо от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;</p> <p>-временно отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или</p>	<p>-является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам предприятия;</p> <p>-принимается во внимание при</p>

<p>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;</p> <p>-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;</p> <p>-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);</p> <p>-организации или индивидуального</p>	<p>имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.п.). При невозможности сделать это, работнику следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.</p> <p>-заявить самоотвод участия в работе по подготовке проекта документов в процессе рассмотрения вопросов в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность</p>	<p>иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;</p> <p>-перевести работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;</p> <p>-до урегулирования имущественного обязательства отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении</p>	<p>решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.</p>
---	--	--	---

<p>предпринимателя, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или)предшествующем календарных годах).</p>		<p>организации, перед которой сам служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, имеют имущественные обязательства;</p>	
<p>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:</p> <p>-организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>-индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким</p>	<p>-следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме;</p> <p>-заявить самоотвод участия в работе по подготовке проекта документов в процессе рассмотрения вопросов в отношении</p>	<p>-следует оценить, действительно ли отношения работника с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов</p>	<p>-является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам предприятия;</p> <p>-принимается во внимание при</p>

<p>родственником или свойственником должностного лица;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют</p>	<p>родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>высока, рекомендуется отстранить лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, работнику, его родственникам или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.</p>
---	--	---	---

<p>либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).</p>			
<p>4. Должностное лицо дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью:</p> <p>-организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p>	<p>-следует уведомить о наличии личной заинтересованности нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.</p>	<p>-следует ценить, действительно ли отношения работника с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных</p>	<p>-является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или нематериальным интересам</p>

<p>-индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>-организации или индивидуального</p>		<p>обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока – предупредить;</p> <p>-отстранить должностное лицо от подготовки и согласования (визирования) проекта документа.</p>	<p>предприятия;</p> <p>-принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.</p>
---	--	--	--

<p>предпринимателя, у которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;</p> <p>-организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).</p>			
<p>5. Должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с:</p> <p>-организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой</p>	<p>-следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной</p>	<p>-огранить доступ должностного лица к конкретной информации, которая затрагивает личные интересы должностного</p>	<p>-является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это</p>

<p>является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>-индивидуальным предпринимателем, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица;</p> <p>-организацией или индивидуальным предпринимателем, 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;</p> <p>-организацией или индивидуальным предпринимателем, 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),</p>	<p>форме;</p> <p>-заявить самоотвод участия в претензионно-исковой работе в процессе рассмотрения вопросов в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;</p> <p>-отстранить должностное лицо от принятия единоличных решений;</p> <p>-отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>причинение вреда имущественным или неимущественным интересам предприятия;</p> <p>-принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.</p>
---	--	---	---

<p>близкий родственник или свойственник; -организацией или индивидуальным предпринимателем, у которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве); -организацией или индивидуальным предпринимателем, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве; -организацией или индивидуальным предпринимателем, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги; -организацией или индивидуальным предпринимателем, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).</p>			
<p>б. Должностное лицо проводит проверку в порядке внутривладельческого контроля или служебного разбирательства (участвует в проведении такой проверки или такого разбирательства) в ходе которых дает оценку</p>	<p>-следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного</p>	<p>-отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих</p>	<p>-является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того,</p>

<p>(участвует в оценке) деятельности: -работника, являющегося его супругом (супругой), близким родственником или собственником; -подразделения, возглавляемого его супругом (супругой), близким родственником или собственником.</p>	<p>начальника в письменной форме; -заявить самоотвод участия в проверке в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;</p>	<p>повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам предприятия; -принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.</p>
<p>7. 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 собственников и (или) определении условий такой работы.</p>	<p>-следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме; -заявить самоотвод</p>	<p>-отстранить должностное лицо от принятия единоличных решений.</p>	<p>-является основанием для привлечения должностного лица к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или неимущественным интересам предприятия;</p>

			-принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность.
8. Лицо назначается на должность, которая предполагает осуществление им организационно-распорядительных функций в отношении подчиненных работников, являющихся супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками.	-должностному лицу следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме; -отказаться от назначения на должность.	-следует оценить, действительно ли отношения должностного лица с указанными работниками могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей; -принять меры по устранению обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов, с	-принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с должностным лицом, поощрении должностного лица, переводе его на вышестоящую должность

		учетом производственной целесообразности: перевод на другую работу супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, изменение структуры управления и др.;	
9. 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.	-запрещает разглашать или использовать в целях, не связанных с работой, информацию, ставшую ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.	-ограничить свободный доступ работника к данному рода информации путем пересмотра должностных обязанностей	
10. Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность лица, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления.	-должностному лицу, его родственникам (иным лицам) рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные управленческие функции,	-если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер	-до принятия должностным лицом мер по урегулированию конфликта интересов отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей в

	<p>вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.</p>	<p>совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения служащим своих должностных обязанностей;</p> <p>-если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику</p>	<p>отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.</p>
--	--	--	--

		<p>рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации государственного органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения;</p> <p>-указать работнику, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;</p> <p>-предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость.</p>	
<p>11. Должностное лицо принимает индивидуальные подарки (бесплатные услуги) от непосредственно подчиненного или подконтрольного ему работника.</p>	<p>-не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода</p>	<p>-следует указать должностному лицу на то, что подобный подарок может рассматриваться как</p>	

	дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.	полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликтов интересов.	
--	--	---	--

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

Примерный перечень составил:
Юрисконсульт

А.В.Пушнегина

