

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора  
КУП «Жилищно-ремонтно  
эксплуатационное управление  
Ленинского района  
г.Могилева»

М.С.Лисовский  
« 24 » Март 2026 года № 161

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об урегулировании конфликта интересов должностных лиц КУП «Жилищно-ремонтно эксплуатационное управление Ленинского района г.Могилева»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь: Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией», Трудового кодекса Республики Беларусь и других локальных нормативных правовых актов в целях противодействия коррупции, защиты имущественных и неимущественных интересов КУП «Жилищно-ремонтно эксплуатационное управление Ленинского района г.Могилева» (далее – Предприятия), установления порядка выявления определения порядка урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Предприятия, которые постоянно или временно, либо по специальному полномочию занимают должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций (должностные лица).
- 1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе).
- 1.4. Под личной заинтересованностью должностного лица понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
- 1.5. Координацию деятельности по выявлению конфликта интересов

осуществляет заместитель директора по идеологической работе и социальным вопросам, комиссия по противодействию коррупции.

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

1.7. В основу работы по управлению конфликтом интересов Предприятия 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.

1.8. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Предприятия путем размещения на официальном сайте Предприятия.

## **1. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРЕДПРИЯТИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

Должностные лица Предприятия обязаны:

при исполнении своих должностных обязанностей соблюдать требования законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов Предприятия, в том числе данного Положения, а также обязанности, предусмотренные трудовыми договорами (контрактами);

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 родственников или свойственников и иных лиц;

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.

## 2. МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

2.2. В целях профилактики конфликта интересов между должностными лицами и Предприятием предусматриваются следующие мероприятия:

совершенствование организационной структуры управления Предприятия 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;

уточнение и оптимизация должностных обязанностей должностных лиц Предприятия;

установление эффективной системы контроля за исполнением должностными лицами Предприятия своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение разъяснительной работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится работниками отделов кадров Предприятия при принятии на работу;

вручение государственным должностным лицам Предприятия и лицам, претендующим на занятие должности государственного должностного лица Предприятия письменного обязательства, предусмотренного ст.16 Закона о борьбе с коррупцией.

Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются заместителем директора по идеологической работе и социальным вопросам и другими службами Предприятия, а также конкретными работниками по поручению руководства Предприятия, положениями о соответствующих службах, должностными инструкциями работников, иными локальными правовыми актами Предприятия.

2.3. С целью профилактики конфликта интересов должностные лица Предприятия НЕ ВПРАВЕ:

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

выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением трудовых обязанностей по месту основной работы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, в случаях, предусмотренных законодательством 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 Предприятия.

2.4. Должностные лица обязаны руководствоваться интересами Предприятия 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.

### **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 должностных лиц – участников конфликтов, начальников структурных подразделений, заместителя директора по идеологической работе и социальным вопросам, начальника отдела кадров.

3.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных должностных лиц 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 обязанностях;

из других источников.

3.3. Работники Предприятия 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 директора Предприятия о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

3.4. Руководители структурных подразделений, заместитель директора по идеологической работе и социальным вопросам при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют руководителя Предприятия о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указывается суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение должностного лица к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

3.5. Руководитель Предприятия при получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании). В случае, если для подтверждения конфликта интересов требуется дополнительная проверка, руководитель Предприятия (лицо, исполняющее его обязанности) вправе поручить изучение этого вопроса членам комиссии по противодействию коррупции.

3.6. Члены комиссии по противодействию коррупции в течение 7 рабочих дней со дня получения материалов проводят необходимые мероприятия и информируют руководителя Предприятия докладной запиской со своими выводами и предложениями.

3.7. По результатам проверки поступившей информации выносится решение является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

3.9. Непредставление государственным 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.

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

#### **4. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

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

4.2. 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 интересам Предприятия;

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

4.3. По решению руководителя Предприятия руководитель, не принявший меры по урегулированию конфликта интересов, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или к нему могут быть применены иные меры воздействия в зависимости от тяжести последствий неурегулирования конфликта интересов для Предприятия в соответствии с действующим законодательством.

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

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 (вне рамок коллегиальных структур) заключений по вопросам, связанным с конфликтом интересов;

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

переподчинение должностного лица, 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 должностного лица;

отказ должностного лица от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия (отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы, возратить дарителю подарки, полученные в связи с исполнением трудовых обязанностей;

воздерживаться от получения подарков от подчиненных работников, за исключением символических подарков, и др.);

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

использование иных способов разрешения конфликта.

4.5. 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.

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

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.

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

4.8. 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.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Предприятия и действует до его отмены.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Предприятия.