

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОРАЛЛ» г. ГОМЕЛЬ

ПРИКАЗ

11.03.2024 № 68

г. Гомель

Об утверждении Положения  
по противодействию коррупции  
в открытом акционерном обществе «Коралл» г. Гомель

В связи с принятием постановления Совета Министров Республики Беларусь от 2 мая 2023 г. N 289 «О порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка» и с целью дальнейшего совершенствования работ в области противодействия коррупции в открытом акционерном обществе «Коралл» г. Гомель (далее – Общество) с учетом памятки по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, разработанной Министерством внутренних дел во взаимодействии с Генеральной прокуратурой Республики Беларусь, Министерством труда и социальной защиты и Министерством образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11.03.2024 Положение по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель (далее – Положение) в новой редакции согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить:
  - 2.1. соблюдение лично и подчиненными работниками Положения, а также принимать иные необходимые меры по исключению проявлений коррупции в деятельности Общества;
  - 2.2. ознакомление подчинённых работников с Положением под подпись в срок не позднее 15 рабочих дней со дня его утверждения, списки ознакомленных работников предоставить в отдел организационно – кадровой и юридической работы (далее – ООКиЮР).
3. Начальнику ООКиЮР Юрченко О.В. информацию о выполнении пунктов 1, 2 настоящего приказа представить в ОЭБ УБ ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения Положения по противодействию коррупции.
4. Контроль исполнения приказа возложить на руководителей структурных подразделений в части их касающейся, по пункту 3 на начальнику ООКиЮР Юрченко О.В.

Директор



В.М. Резников

Приложение  
к приказу директора  
11.03.2024 № 68

## ПОЛОЖЕНИЕ

по противодействию коррупции  
открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь о борьбе с коррупцией от 15 июля 2015 г. № 305-З.

Положение разработано с целью укрепления мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение, профилактику, борьбу с коррупцией, устранение последствий коррупционных действий, формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.2. Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в открытом акционерном обществе «Коралл» г. Гомель (далее - Общество).

1.3. Положением определена система мер борьбы с коррупцией, устранения последствий коррупционных правонарушений, конкретные организационные, предупредительно-профилактические мероприятия и механизмы борьбы с коррупцией, а также предусмотрена ответственность за коррупционные деяния, в том числе при осуществлении закупок товаров (работ, услуг).

1.4. Положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми работниками, состоящими в трудовых отношениях с Обществом в независимости от занимаемой должности (профессии) и (или) выполняющими работы на основе гражданско-правовых договоров заключенных с Обществом.

1.5. Основными антикоррупционными нормативными правовыми актами, принятыми в Республике Беларусь и организационно-распорядительными документами Общества, дополняющими требования настоящего положения, которыми необходимо руководствоваться при борьбе с коррупцией являются:

- Конституция Республики Беларусь;
- Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»;
- Закон Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений»;
- Декрет Президента Республики Беларусь № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»;
- Декрет Президента Республики Беларусь № 3 «О предупреждении социального иждивенчества»;
- постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12.09.2019 № 619 «О выплате вознаграждения и других выплат физическому лицу, способствующему выявлению коррупции»;
- трудовой кодекс Республики Беларусь, уголовный кодекс Республики Беларусь, кодекс об административных правонарушениях Республики Беларусь;

- план мероприятий по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель;

## 2. Основные термины и определения

**Близкие родственники** – родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки.

**Взятничество** – предложение, обещание, дача, принятие или вымогательство неправомерного преимущества любой ценности (может быть финансовым или нефинансовым) прямо или косвенно, независимо от мест (а), в нарушении действующего законодательства в качестве поощрения или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действий в отношении пригодности его должностных обязанностей.

**Видеонаблюдение** – осуществление наблюдения в режиме реального времени, посредством получения видеоизображений и аудио звука при помощи видеокамер.

**Доходы** – любые денежные средства, в том числе займы, а также иное имущество, полученные физическими лицами от граждан Республики Беларусь, иностранных граждан, лиц без гражданства и организаций.

**Имущество** – недвижимые и движимые вещи (включая деньги и ценные бумаги), иное имущество, в том числе имущественные права, установленные гражданским законодательством.

**Иные лица** – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, не состоящие с обществом в трудовых и гражданско-правовых отношениях соответственно.

**Коррупция** – умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей в целях противоправного получения имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица либо иностранного должностного лица путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо либо иностранное должностное лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных (трудовых) обязанностей, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица, в том числе иностранного.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личные интересы государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее

исполнение государственным должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе).

**Контрагент** – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель вступившие в отношения с Обществом посредством заключения любого вида договора (контракта).

**Коллегиальные органы** – органы управления, созданные руководителем Общества по инициативе правительства Республики Беларусь и (или) по собственной инициативе для реализации отдельных полномочий (задач, функций).

**Лица, приравненные к государственным должностным лицам (приравненные к ним лица)** – члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутаты местных Советов депутатов, осуществляющие свои полномочия на непрофессиональной основе, за исключением заместителей руководителей местных Советов депутатов; граждане, зарегистрированные в установленном законом порядке кандидатами в Президенты Республики Беларусь, в депутаты Палаты представителей, в члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, в депутаты местных Советов депутатов; лица, постоянно или временно либо по специальному полномочию занимающие в негосударственных организациях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящей статьи; лица, уполномоченные в установленном порядке на совершение юридически значимых действий; представители общественности при выполнении обязанностей по охране общественного порядка, борьбе с правонарушениями, отправлению правосудия.

**Подарок, полученный при проведении протокольного и иного официального мероприятия** – имущество, полученное государственным должностным или приравненным к нему лицом при проведении протокольного и иного официального мероприятия от физических или юридических лиц, в том числе через иное лицо.

**Протокольное и иное официальное мероприятие** - мероприятие, проведение которого предусмотрено законодательством, процедурами, правилами, регламентами, решениями Общества, участие в котором связано с исполнением трудовых обязанностей государственным должностным или приравненным к нему лицом в рамках трудовой деятельности либо обусловлено в соответствии с законодательством выполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом устных или письменных указаний руководства открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель.

**Подчиненность** – отношения между руководителем (Общества, обособленного структурного подразделения, по направлению деятельности) и работником (Общества, обособленного структурного подразделения), при которых руководитель имеет право издавать распоряжения и приказы, давать

указания и поручения, обязательные для исполнения работником. Такие отношения возникают из полномочий по управлению коллективом и выражаются в распределении обязанностей между работниками, организации труда, поддержании дисциплины, применении мер ответственности и поощрения и т.п.

**Подконтрольность** – отношения между исполнителем, выполняющим определенные обязанности, и лицом, которому этот исполнитель подотчетен по определенному направлению деятельности или в целом по работе.

**Работник** – физическое лицо, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.

**Расходы** – любые денежные средства и иное имущество физических лиц, направленные ими на приобретение имущества, оплату работ, услуг, а также использованные на иные цели.

**Руководитель Общества** – директор открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель.

**Свойственники** – родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги).

**Участники холдинга** – юридические лица, включенные в состав холдинга «ИНТЕГРАЛ».

### **3. Принципы борьбы с коррупцией**

Борьба с коррупцией основывается на следующих принципах, установленных Законом:

- законности;
- справедливости;
- равенства перед законом;
- гласности;
- приоритета мер предупреждения коррупции;
- неотвратимости ответственности;
- личной виновной ответственности;
- гуманизма

и нижеследующих, устанавливаемых Обществом принципов:

**Принцип непринятия коррупции и мошенничества**, который означает запрет для работников прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать участие или содействовать реализации мошеннических схем и (или) коррупционных правонарушений, а равно как своим поведением формировать мнение о возможности участия или совершения таких действий.

**Принцип личного примера**, который означает требование к руководителям Общества соблюдать законодательство о борьбе с коррупцией, общепринятые нормы и правила этического поведения, проявлять активную позицию в реализации Политики и мероприятий в области противодействия коррупции.

**Принцип должной осмотрительности**, который означает проведение регламентированных процедур по оценке благонадежности, отсутствия конфликта интересов, причастности к совершению мошеннических действий, коррупционных правонарушений или нарушений, создающих условия для коррупции, при вступлении в отношения с контрагентами и кандидатами на работу, а также в процессе сотрудничества и перед принятием решения о его продолжении.

**Принцип правдивости**, который означает преобладание большего приоритета ответственности лица за предоставление недостоверной информации о выполнении Политики, нежели за правдивую информацию об её нарушении.

**Принцип соучастия**, который означает непосредственное участие каждого работника в реализации Политики и содействие Обществу в выявлении и пресечении коррупционной и иной противоправной деятельности.

#### **4. Организация и направления антикоррупционной деятельности**

4.1. Для координации деятельности структурных подразделений Общества, по реализации мер по противодействию коррупции в Обществе приказом директора создана комиссия по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель (далее – комиссия). Основные задачи, функции, полномочия, обязанности и порядок работы комиссии определён Положением о комиссии по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель.

4.2. Для эффективности осуществления антикоррупционной деятельности в Обществе:

- проводятся проверки в области производственной, финансовой и иной хозяйственной деятельности, а также антикоррупционной направленности по плану документально-тематических проверок и вне плана (по указанию руководства Общества);

- руководители ознакомлены отделом организационно – кадровой и юридической работы (далее – ООКиЮР) Общества с Памяткой лицам, приравненным к государственным должностным лицам Общества об основных нормах антикоррупционного законодательства Республики Беларусь (далее – памятка) представленной в приложении 1.

В памятке приведены некоторые нормы Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон), Трудового кодекса Республики Беларусь, Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», Уголовного кодекса Республики Беларусь.

4.3. Для совершенствования работ в области противодействия коррупции и формирования единого понимания позиции Общества о неприятии коррупции в любых её формах и проявлениях приказом генерального директора ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» утверждена и введена в действие Политика в области

противодействия коррупции, которая доведена до персонала Общества посредством размещения на информационных стендах, а также ссылка на нее внесена в положения о структурных подразделениях и должностные инструкции служащим Общества.

Политика в области противодействия коррупции холдинга устанавливает принципы недопустимости действий коррупционного характера во всех сферах деятельности Общества и определяет комплекс мероприятий направленных на снижение рисков вовлечения работников Общества в коррупционную деятельность, своевременное выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции.

С целью установления и описания единых принципов, правил, регламентированных процедур и требований к организации работ по реализации Политики в области противодействия коррупции холдингом разработано Положение о Политике в области противодействия коррупции.

4.4. Определен Перечень возможных коррупционных правонарушений в работе должностных лиц открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель согласно приложению 2.

4.5. В соответствии с методическими рекомендациями Генеральной прокуратуры Республики Беларусь по организации антикоррупционной работы в государственных органах и организациях в целях мотивации антикоррупционного поведения работников Общества разработано положение о поощрении работников открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель за деятельность в сфере противодействия коррупции, которое согласовано комиссией по противодействию коррупции открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель.

4.6. Для проверки знаний по вопросам противодействия коррупции в Обществе ежегодно сдают экзамен (тестирование в программе проверки знаний «ЭКЗАМЕН»).

## **5. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

5.1. Управление конфликтами интересов является одним из ключевых инструментов предупреждения коррупции в Обществе. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества является важным элементом предотвращения коррупции превентивного характера.

5.2. Основной задачей деятельности Общества по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

5.3. Основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе составляют следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;



индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;  
конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Общества и работника, являющегося государственным должностным лицом, при урегулировании конфликта интересов;

защита работника, являющегося государственным должностным лицом, от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно им раскрыт и урегулирован (предотвращен) Обществом.

5.4. В целях предотвращения конфликта интересов работник, являющийся должностным лицом, при исполнении своих служебных обязанностей должен:

обеспечивать постоянный самоконтроль;

руководствоваться исключительно требованиями нормативных правовых актов, организационно-распорядительными документами Общества и своими должностными инструкциями;

строго соблюдать антикоррупционные и иные запреты, ограничения, быть объективным и беспристрастным, игнорировать любые личные выгоды, пресекать возникающие побуждения оказать кому-либо неправомерную услугу или иное незаконное предпочтение;

обеспечивать соблюдение того, чтобы принимаемые решения не зависели от его семейных, политических, религиозных, этических или иных предпочтений;

принимать все необходимые меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, в том числе воздержаться от личных контактов с организациями (их должностными лицами) и физическими лицами, в отношении которых должностное лицо реализует управленческие, контрольные, надзорные и иные служебные функции.

5.5. При отнесении ситуации к конфликту интересов следует установить каждый из элементов, указанных в законодательном определении конфликта интересов:

1) лицо, приравненное к государственному должностному лицу, в деятельности которого возникает конфликт интересов;

2) наличие личного интереса лица, приравненного к государственному должностному лицу, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников (перечень субъектов является исчерпывающим);

3) наличие у лица, приравненного к государственному должностному лицу конкретных обязанностей по работе, на которые может повлиять личный интерес (принятие решения или участие в принятии решения либо совершение других действий по работе);

4) факт влияния личного интереса на надлежащее исполнение служебных (трудовых) обязанностей или наличие реальной возможности такого влияния.

5.6. Для констатации конфликта интересов необходимо определить:

в чем заключалась трудовая обязанность работника, являющегося лицом, приравненным к государственному должностному лицу;

какое решение он должен был принять, в принятии какого решения должен был участвовать, какое конкретно действие по работе должен был совершить;

входило ли совершение действия в трудовые обязанности, на основании чего возникла обязанность совершения действия, принятия решения;

в чем конкретно, т.е. в совершении каких ненадлежащих действий по работе, состоял личный интерес работника, являющегося лицом, приравненным к государственному должностному лицу, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников;

осведомленность работника, являющегося лицом, приравненным к государственному должностному лицу, о личном интересе супруга (супруги), близких родственников, свойственников;

в чем состоял ненадлежащий характер исполнения обязанностей, принятия решения, совершения действия по работе;

мог ли работник, являющийся лицом, приравненным к государственному должностному лицу, реально повлиять на надлежащее исполнение действия (решения);

наличие возможности удовлетворения личного интереса посредством принятия именно данного решения, исполнения данной обязанности, совершения данного действия по работе;

была ли выполнена обязанность, принято решение, совершено действие, в чем выразился их ненадлежащий характер, связано ли ненадлежащее исполнение с личным интересом и каким образом и др.

Направления деятельности Общества, подверженные высоким рискам возникновения конфликта интересов, а также возможные ситуации, в которых конфликт интересов является наиболее вероятным, приведены в приложении 4.

Перечень возможных ситуаций возникновения конфликта интересов работников, являющихся лицами, приравненными к государственным должностным лицам, и меры по их урегулированию представлены в приложении 5.

#### 5.7. Разрешение конфликта интересов в Обществе:

5.7.1. При возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, работник Общества, являющийся лицом, приравненным к государственному должностному лицу, обязан уведомить в письменной форме своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого он находится, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, и вправе в письменной форме заявить самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по работе, которая вызывает или может вызвать возникновение конфликта интересов. Уведомление и самоотвод оформляются в виде докладной записки.

Руководитель может не принять заявленный подчинённым работником, являющимся лицом, приравненным к государственному должностному лицу

самоотвод и письменно обязать работника совершить соответствующие действия по работе. Основанием для непринятия самоотвода является отсутствие конфликта интересов.

Работник, являющийся лицом, приравненным к государственному должностному лицу, уведомляя руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, имеет право, как предложить варианты разрешения или предотвращения конфликта интересов (например, самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по работе, вызывающих или которые могут вызвать возникновение конфликта интересов), так и оставить принятие решения о выборе мер в связи с возникшим конфликтом интересов на усмотрение руководителя.

При возникновении конфликта интересов у директора Общества, он обязан уведомить в письменной форме наблюдательный совет Общества о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.7.2. Руководитель, которого уведомили о конфликте интересов или о возможности его возникновения, обязан установить:

существуют ли в действительности фактические обстоятельства, явившиеся основанием предполагать наличие конфликта интересов или возможность его возникновения;

свидетельствуют ли эти обстоятельства о наличии личного интереса у работника, являющегося лицом, приравненным к государственному должностному лицу, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников, который может быть связан с совершением лицом, приравненным к государственному должностному лицу действий по работе;

какие вредные для работы последствия могут наступить в результате конфликта интересов или в случае возможности его возникновения.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения, непосредственный руководитель работника информирует руководителя структурного подразделения Общества или филиала (руководителя более высокого уровня управления, в подчинении которого он находится) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного работником самоотвода (если самоотвод заявлялся).

5.7.3. Руководитель структурного подразделения Общества сообщает в письменной форме начальнику ООКиЮР о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного работником самоотвода (если самоотвод заявлялся) с предложениями по урегулированию конфликтной ситуации.

5.7.4. Начальник ООКиЮР рассматривает поступившую информацию и представляет директору предложения по предотвращению либо урегулированию конфликтов интересов. При необходимости проведения дополнительной проверки и разработки предложения по предотвращению либо

урегулированию конфликтов интересов начальник ООКиЮР направляет эту информацию в комиссию.

5.7.5. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов окончательное решение принимает директор, который вправе:

- дать работнику письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (такие рекомендации могут включать, например, предварительное письменное согласование принимаемых решений, подготовку детального отчета о решениях, принимаемых в ситуации, которая связана с конфликтом интересов, привлечение к выполнению отдельных действий по работе иных лиц (или самого руководителя), у которых конфликт интересов или возможность его возникновения отсутствует и др.);

- отстранить работника от совершения действий по работе, которые вызывают или могут вызвать у него конфликт интересов (эта мера может выражаться в запрете работнику подписывать (согласовывать) конкретный документ, поручении выполнения задания другому работнику, другому структурному подразделению, выполнении действий по работе непосредственным руководителем работника, в деятельности которого возник конфликт интересов и др.);

- исключить работника из состава аттестационных, контрольных, надзорных, проверочных комиссий или рабочих групп, деятельность (работа) в которых вызывает у лица, приравненного к государственному должностному лицу конфликт интересов;

- запретить работнику принимать участие в голосовании комиссий, конференций, собраний и т.п., сохранив за ним право на участие в обсуждении;

- перевести работника в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность (данная мера применяется лишь в том случае, если посредством иных, менее радикальных мер, урегулировать конфликт интересов не представляется возможным);

- поручить исполнение прежних должностных обязанностей на новом рабочем месте (применяется, когда конфликт интересов связан с отношениями подчиненности или подконтрольности работника, либо распределением обязанностей; в таких случаях в целях урегулирования конфликта интересов возможно изменение рабочего места работника при сохранении за ним тех обязанностей, которые он выполнял на прежнем рабочем месте) либо изменение, в том числе временно, должностных обязанностей работника в порядке, установленном актами законодательства, в целях предотвращения конфликта интересов или возможности его возникновения (данная мера может применяться, если конфликт интересов или возможность его возникновения связаны с должностными обязанностями, либо если изменение должностных обязанностей является наиболее оптимальным средством урегулирования конфликта интересов; при этом могут изменяться некоторые или все

должностные обязанности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь);

- принять иные меры, предусмотренные актами законодательства.

Приведенный перечень мер, которые могут быть приняты, не является исчерпывающим в связи с разнообразием ситуаций, возникающих в деятельности лиц, приравненных к государственным должностным лицам. Выбор указанных мер всегда зависит от специфики конфликта интересов, наличия возможностей по его разрешению.

5.7.6. Директор Общества, главный инженер, руководитель структурного подразделения Общества, которому стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, обязан незамедлительно принять меры по его предотвращению или урегулированию вне зависимости от того, поступило ли ему уведомление о конфликте интересов или о возможности его возникновения от самого работника, являющегося лицом, приравненным к государственному должностному лицу, от непосредственного руководителя работника, либо стало известно из других источников (средств массовой информации, обращений граждан и др.).

5.7.7. Работник Общества, руководитель, в непосредственной подчиненности которого он находится, руководитель структурного подразделения Общества, которого уведомили о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, допустившие нарушение указанных требований по предотвращению конфликта интересов несут ответственность в соответствии с законодательными актами.

## **6. Порядок осуществления совместной работы супругов, близких родственников и свойственников в Обществе.**

6.1. При совместной работе супругов, близких родственников или свойственников, при которой один из них находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности другого, существует риск возникновения конфликта интересов, поскольку при принятии решения, участии в принятии решения или совершении других действий по работе в отношении таких лиц или совместно с ними лицо, приравненное к государственному должностному лицу будет находиться под влиянием личных интересов (создание подчиненному по работе супругу, близкому родственнику или свойственнику различных льгот и привилегий, сокрытие совершенных им дисциплинарных проступков, необоснованное его поощрение, совместное хищение имущества организации и т.п.) и не сможет быть полностью объективным и беспристрастным. Ограничение такой совместной работы супругов, близких родственников и свойственников является одним из важных методов предупреждения конфликта интересов.

6.2. В целях предотвращения конфликтов интересов в Обществе запрещается:

- совместная работа в Обществе (обособленных структурных подразделениях) на должности руководителя (его заместителей), главного

бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- совместная работа лица, приравненного к государственному должностному лицу со своим супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками независимо от занимаемых ими должностей, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

6.3. При возникновении конфликтов интересов, связанных с совместной работой супругов, близких родственников или свойственников, возникающих в деятельности Общества:

- лица, приравненные к государственным должностным лицам обязаны сообщить в письменной форме своему непосредственному руководителю о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы со своим супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, как только им стало об этом известно;

- непосредственный руководитель лица, приравненного к государственному должностному лицу, обязан принять письменное сообщение и информировать руководителя структурного подразделения Общества (руководителя более высокого уровня управления, в подчинении которого он находится) о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы супругов, близких родственников или свойственников;

- руководитель структурного подразделения Общества обязан письменно информировать начальника ООКиЮР о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы супругов, близких родственников или свойственников, изложив свое мнение о целесообразности назначения его (их) на соответствующую должность (соответствующие должности) или порядке урегулирования ситуации их совместной работы;

- иные работники, которым стало известно о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы супругов, родственников или свойственников, должны письменно сообщить об этом начальнику ООКиЮР;

- начальник ООКиЮР, получивший письменное сообщение о конфликте интересов, связанном с совместной работой супругов, близких родственников или свойственников, в порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

при трудоустройстве работника принимает решение об отказе в принятии конкретного лица на должность, занимая которую это лицо будет находиться в непосредственной подчиненности или подконтрольности супруга (супруги), родственников или свойственников или осуществлять непосредственное руководство супругом (супругой), родственниками или свойственниками либо контроль за ними;

при выявлении совместной работы супругов, родственников или свойственников в процессе трудовой деятельности разрабатывает и представляет директору предложения по предотвращению либо

урегулированию конфликтов интересов;

- директор принимает окончательное решение, который вправе:

- перевести в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь, работника на другую должность, исключаящую непосредственную подчиненность или подконтрольность этому лицу его супруга (супруги), родственников или свойственников;

- перевести в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь, работника, который является супругом (супругой), родственником или свойственником лица, приравненного к государственному должностному лицу, и находится в его непосредственной подчиненности или подконтрольности, на другую должность, исключаящую такие подчиненность или подконтрольность;

- переподчинить работника, являющегося супругом (супругой), родственником или свойственником лица, приравненного к государственному должностному лицу, и находящегося в его непосредственной подчиненности, другому руководителю;

- назначить другое лицо, которому будет подконтролен супруг (супруга), родственник или свойственник лица, приравненного к государственному должностному лицу;

- изменить объем полномочий лица, приравненного к государственному должностному лицу, в целях исключения права принимать решения (участвовать в принятии решений, совершать другие действия по работе) в отношении своих супруга (супруги), родственников или свойственников или совместно с ними;

- установить, что любые решения (другие действия по работе), принимаемые (совершаемые) лицом, приравненным к государственному должностному лицу в отношении своего супруга (супруги), родственников или свойственников или совместно с ними, должны утверждаться (согласовываться) вышестоящим руководителем;

- принять иные меры, не противоречащие законодательству Республики Беларусь.

6.4. За неуведомление о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы со своим супругом (супругой), родственником или свойственником лица, приравненное к государственному должностному лицу, может быть привлечено к дисциплинарной ответственности, если возникшая ситуация (ситуация, которая должна была возникнуть) явно свидетельствовала о конфликте интересов.

6.5. Непосредственный руководитель лица, приравненного к государственному должностному лицу, руководитель структурного подразделения Общества, которого уведомили о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы лица, приравненного к государственному должностному лицу со своим супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за непринятие мер реагирования по поступившему письменного сообщения о возникновении (возможности

возникновения) ситуации конфликта интересов.

6.6. Иные работники, обязанные обеспечивать соблюдение в организации требований Трудового кодекса Республики Беларусь (например, работники управления персонала), могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, если будет установлено, что им было достоверно известно о возникновении (возможности возникновения) ситуаций совместной работы супругов, близких родственников и свойственников, однако они не приняли мер по исключению данных ситуаций.

## **7. Основные меры по профилактике коррупции**

7.1. В Обществе проводится комплекс мер по профилактике правонарушений, по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям посредством выпуска приказа, во исполнение которого разрабатывается и утверждается План мероприятий по противодействию коррупции. В рамках координации антикоррупционной работы в Обществе обеспечен ежеквартальный анализ выполнения мероприятий, отдельное рассмотрение хода их реализации на заседаниях комиссий по противодействию коррупции и своевременное предоставление отчетности в ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ».

7.2. В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Общества норм антикоррупционного законодательства, формирования нетерпимости к коррупционному поведению и вовлечения работников в реализацию антикоррупционной политики утверждено и введено в действие Положение о порядке работы системы «Телефон доверия» открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель по фактам коррупционной направленности.

## **8. Порядок сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного лицу, приравненному к государственному должностному лицу, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам**

8.1. Настоящим Порядком определяется порядок сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного лицу, приравненному к государственному должностному лицу, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам, принятого в связи с исполнением лицом, приравненным к государственному должностному лицу трудовых обязанностей.

8.2. Лицо, приравненное к государственному должностному лицу, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники не вправе принимать в связи с исполнением лицом, приравненным к государственному должностному лицу трудовых обязанностей имущество или получать другую выгоду в виде работы, услуги для себя или третьих лиц, за исключением:



принятие подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых не превышает двадцатикратного размера базовой величины на дату получения такого подарка, цветов;

получение имущества в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе принятия подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых превышает двадцатикратный размер базовой величины на дату получения такого подарка, если лицо, его получившее, уведомило руководство Общества о получении такого имущества в установленном порядке и безвозмездно сдало его.

8.3. Настоящий Порядок не распространяет свое действие на следующие случаи:

получение имущества, подарков, не связанное с трудовой деятельностью лица, приравненного к государственному должностному лицу;

иные случаи, предусмотренные законодательными актами, распоряжениями Президента Республики Беларусь и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

8.4. Лицо, приравненное к государственному должностному лицу в случае получения им, его супругом (супругой), близкими родственниками или собственниками имущества в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе принятия подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых превышает двадцатикратный размер базовой величины на дату получения такого подарка (далее - имущество, подарок), обязано письменным заявлением уведомить руководство Общества об их получении.

При принятии имущества, подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, если стоимость каждого из них не превышает двадцатикратного размера базовой величины на дату получения такого подарка, лицо, приравненное к государственному должностному лицу вправе не заявлять об их получении.

8.5. Заявление о получении имущества, лицом, приравненным к государственному должностному лицу, его супругом (супругой), близким родственником или собственником (далее – заявление) оформляется в течение трех рабочих дней со дня их получения (при получении во время нахождения в служебной командировке - в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) и представляется уполномоченному лицу в соответствии с приложением 6.

К заявлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость имущества, подарка (платежный документ, товарный чек, иной документ).

8.6. При невозможности подачи заявления в установленные сроки по причине, не зависящей от лица, приравненного к государственному должностному лицу, заявление представляется не позднее следующего рабочего дня после устранения соответствующей причины.

8.7. Функции уполномоченного должностного лица возлагаются на

старшего инспектора ООКиЮР Общества.

8.8. Регистрация заявления производится уполномоченным должностным лицом в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка (приложение 7), который хранится у уполномоченного должностного лица. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица.

8.9. В журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка отражаются наименование имущества, подарка, их краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, приравненного к государственному должностному лицу и уполномоченного лица, проставляется его подпись, в примечании отражается дополнительная информация (при ее наличии).

8.10. Одновременно с подачей заявления лицо, приравненное к государственному должностному лицу в присутствии уполномоченного лица передает имущество, подарок на хранение материально ответственному лицу хозяйственного отдела или иного структурного подразделения. При этом уполномоченным лицом оформляется акт приема-передачи имущества, подарка в четырех экземплярах (приложение 8). Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество, подарок на хранение, второй экземпляр - материально ответственному лицу хозяйственного отдела или иного структурного подразделения, принявшему имущество, подарок на хранение, третий экземпляр - уполномоченному лицу, четвертый экземпляр - в управление бухгалтерского учета.

8.11. Ответственность за обеспечение сохранности имущества, подарка несет материально ответственное лицо хозяйственного отдела или иного структурного подразделения, принявшее имущество, подарок. В случае временного отсутствия материально ответственного лица имущество, подарок остается на хранении у лица, приравненного к государственному должностному лицу, которое несет ответственность за их утрату или повреждение до передачи материально ответственному лицу.

8.12. Уполномоченное лицо в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления письменно информирует директора Общества о факте получения лицом, приравненным к государственному должностному лицу, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущества, подарка в связи с исполнением им трудовых обязанностей, для принятия решения по определению их стоимости (при необходимости), дальнейшему применению (реализации).

В случае получения имущества, подарка директором Общества указанная информация уполномоченным лицом не представляется.

8.13. Стоимость имущества, подарка отражается в акте приема-передачи имущества, подарка при наличии документов, указанных в пункте 8.4.

При отсутствии документов, указанных в пункте 8.4. определение стоимости имущества, подарка осуществляется комиссией для оценки имущества, подарков полученных лицом, приравненным, к государственному должностному лицу, его супругом (супругой), близким родственником или

свойственником, в связи с исполнением им трудовых обязанностей (далее - комиссия для оценки имущества, подарков). При этом в акте приема-передачи имущества, подарка указывается ориентировочная стоимость имущества, подарка.

Состав комиссии для оценки имущества, подарков определяется распорядительным документом директора Общества.

Решение комиссии для оценки имущества, подарков, определившей стоимость имущества, подарка, оформляется протоколом.

8.14. Комиссия для оценки имущества, подарков вправе письменно обратиться в государственный орган, иную организацию, вручившие имущество, подарок, в целях получения информации об их стоимости. Информация о стоимости имущества, подарка представляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения запроса.

При необходимости для определения стоимости имущества, подарка могут привлекаться безвозмездно на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты), а также работники структурных подразделений Общества.

8.15. Комиссия для оценки имущества, подарков в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня принятия имущества, подарка определяет их стоимость на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

Стоимость имущества, подарка, изготовленных из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирных и других бытовых изделий), должна быть не ниже стоимости содержащихся в них драгоценных металлов и (или) драгоценных камней. Для определения стоимости драгоценных металлов и (или) драгоценных камней применяются расчетные цены на драгоценные металлы, устанавливаемые Министерством финансов, действующие на первое число текущего месяца, в котором выполняется оценка, и (или) расчетные цены на драгоценные камни, устанавливаемые Министерством финансов, пересчитанные в национальную валюту по официальному курсу белорусского рубля по отношению к доллару США, установленному Национальным банком на первое число текущего месяца.

8.16. Уполномоченное должностное лицо вносит предложение председателю комиссии о проведении заседания комиссии для подготовки предложений по дальнейшему применению (реализации) имущества, подарков.

Предложения комиссии могут содержать рекомендации по обращению подарков в собственность Общества, по дальнейшему их применению (реализации), по их возврату лицу, приравненному к государственному должностному лицу, по их возврату отправителю (при получении имущества, подарков посредством почтового отправления) и другие, в зависимости от обстоятельств получения имущества, подарков.

Заседание комиссии проводится в соответствии с положением о комиссии по противодействию коррупции Общества.

8.17. Вопрос о распоряжении имуществом, подарком должен быть рассмотрен комиссией с участием лица, приравненного к государственному

должностному лицу, получившего имущество, подарок, если это лицо заявляет соответствующее письменное требование.

8.18. Директор Общества в течение 7 (семи) рабочих дней со дня завершения оценки имущества, подарка принимает решение, с учетом предложений комиссии, об их дальнейшем применении.

Решение о дальнейшем применении имущества, подарка оформляется распорядительным документом за подписью директора Общества.

8.19. В случае если стоимость подарка, полученного при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, не превышает двадцатикратного размера базовой величины на дату получения такого подарка, либо подарок получен не в связи с трудовой деятельностью лица, приравненного к государственному должностному лицу, может быть принято решение о его возврате ему для использования его в личных целях.

Возврат имущества, подарка государственному должностному или приравненному к нему лицу для использования его в личных целях осуществляется на основании акта возврата имущества, подарка (приложение 9).

8.20. В случае нецелесообразности применения имущества, подарка в Обществе решение об их реализации (безвозмездной передаче, отчуждении) принимается в соответствии с законодательством.

8.21. В случае нецелесообразности применения в Обществе имущества, подарка, изготовленных из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирных и других бытовых изделий), они сдаются в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством в сфере деятельности с драгоценными металлами и драгоценными камнями.

## **9. Меры по противодействию коррупции при осуществлении закупок, товаров (работ, услуг)**

9.1. Для проведения закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями Общества создается и утверждаются приказом директора постоянно действующая комиссия.

9.2. Порядок проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель (далее – Порядок) утверждается приказом директора. Порядок описывает виды процедур закупок, исследование конъюнктуры рынка, процедуру запроса ценовых предложений, процедуру оформления конкурентного листа, процедуру закупки из одного источника, закупку металлорежущего и вспомогательного инструмента, закупку металлообрабатывающего оборудования, закупку товаров, допуск к закупкам которых подлежит согласованию с комиссией по вопросам промышленной политики, закупку товаров иностранного происхождения, в отношении которых устанавливается условие их допуска к участию в процедурах закупок.

9.3. Начальником отдела материально-технического снабжения и сбыта не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров, заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Порядка проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров (работ, услуг).

9.4. Инициатор закупки, члены комиссии, председатель комиссии, уполномоченный работник несут установленную законодательством ответственность за соблюдение требований Порядка, а также за соблюдение действующего законодательства в сфере регулирования осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств и требований Закона.

9.5. При осуществлении закупочной деятельности работникам Общества запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.6. При проведении заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) и в целях установления единого порядка аудио-видео записи при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов в Обществе, а также унификации мероприятий по закупке оборудования для аудио-видео записи и хранению видеозаписей таких заседаний необходимо руководствоваться Порядком записи, передачи и хранения аудио-видео информации полученной при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов в открытом акционерном обществе «Коралл» г. Гомель и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) согласно приложению 10.

9.7. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств могут возникать коррупционные риски от момента формирования потребности в закупке и подготовки технического задания до приемки и оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг). Реестр коррупционных рисков, возможные способы их снижения и карта оценки рисков по процедуре закупки представлены в приложении 11.

В случае выявления одного или нескольких коррупционных рисков, предусмотренных пунктами 1 – 5 приложения 11, должностное лицо, выявившее риски, в течение одного рабочего дня с момента их выявления, доводит информацию о закупке, содержащей риски, до сведения руководителя заказчика, председателя комиссии по закупкам, членов комиссии по противодействию коррупции.

По результатам рассмотрения информации о заказе, содержащем риски, руководитель или лицо его замещающее, принимает одно (несколько) из следующих решений:

- о проведении служебной проверки в отношении должностного лица, ответственного за размещение заказа, содержащего риски;
- о направлении информации (материалов) о заказе, содержащем риски, в правоохранительные и (или) контролирующие органы;
- принимает иные меры по противодействию коррупции.

## **10. Специальные требования в отношении лиц, приравненных к государственным должностным лицам**

10.1. Ответственность за нарушение законодательства о борьбе с коррупцией несут не только государственные должностные, но и приравненные к ним лица. Перечень должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам Общества представлен в Приложении 12.

10.2. Лица, приравненные к государственным должностным лицам, супруг (супруга) лица, приравненного к государственному должностному лицу, близкие родственники или свойственники, совместно проживающие и ведущие общее хозяйство с ним, не вправе:

- 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 лицом, приравненным к государственному должностному лицу служебных (трудовых) обязанностей;

- осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы служебной (трудовой) деятельности лица, приравненного к государственному должностному лицу, 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.

10.3. Законодательными актами для лиц, приравненных к государственным должностным лицам могут быть установлены иные ограничения.

10.4. Запрет совместной работы в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) на должности руководителя (его

заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Запрет на назначение лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, установленным законодательными актами, на руководящие должности в организации государственной и частной форм собственности в течение пяти лет после такого увольнения.

10.5. Обязательное декларирование доходов должностных лиц. Декларации о доходах и имуществе в Обществе ежегодно обязаны представлять:

- руководители организаций, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и переданы в управление управляющей компании холдинга, а также совершеннолетние близкие родственники, совместно с ними проживающие и ведущие общее хозяйство.

Обязательному декларированию в соответствии со статьей 27 Закона подлежат:

- земельные участки, капитальные строения (здания, сооружения), изолированные помещения, машино-места;

- транспортные средства (за исключением мопедов и приравненных к ним механических транспортных средств, велосипедов, гужевых транспортных средств), самоходные машины, морские суда, суда внутреннего плавания и смешанного (река - море) плавания, воздушные суда;

- произведения искусства, драгоценные металлы и драгоценные камни, изделия из них, стоимость каждого из которых превышает одну тысячу базовых величин или общая стоимость которых превышает две тысячи базовых величин на дату приобретения;

- доли в уставных фондах (акции) хозяйственных товариществ и обществ, паи в имуществе производственных кооперативов, объекты, не завершённые строительством, их части, предприятия как имущественные комплексы на сумму, превышающую 15 000 базовых величин на дату приобретения;

- иное имущество, стоимость единицы которого превышает две тысячи базовых величин на дату приобретения;

- иное имущество в соответствии с законодательством.

Порядок и форма заполнения деклараций о доходах определены в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 16 января 2016 г. № 19 «О некоторых вопросах декларирования доходов и имущества государственными служащими и иными категориями лиц» (вместе с Положением о порядке проверки и хранения деклараций о доходах и имуществе) и Инструкцией о порядке заполнения физическими лицами деклараций о доходах и имуществе, утвержденной постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 9 января 2008 г. № 1.

## **11. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения и правонарушения, создающие условия для коррупции**

### **11.1. Административная и уголовная ответственность за коррупционные преступления**

Основным средством борьбы с правонарушениями и обеспечением правового поведения является юридическая ответственность. В соответствии со ст. 2 Закона ответственность за правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения устанавливается Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами. Совершение коррупционного правонарушения может влечь за собой применение следующих видов юридической ответственности: уголовную, административную, дисциплинарную, гражданскую.

Уголовная ответственность за коррупционные преступления – это осуществляемое от имени Республики Беларусь по приговору суда осуждение должностного лица, совершившего коррупционное преступление, и применение к этому лицу на основе осуждения наказания либо иных мер уголовной ответственности в соответствии с Уголовным кодексом. Основанием для привлечения лица к уголовной ответственности за коррупционные преступления является совершение должностным лицом преступления, т.е. общественно опасного деяния, запрещенного Уголовным кодексом под угрозой наказания (ст. 11 УК). Уголовная ответственность за коррупционные преступления является самым строгим видом государственного принуждения. Привлечь к уголовной ответственности может только суд. Основной формой реализации уголовной ответственности является наказание. При этом в законодательстве предусмотрены также иные негативные последствия для лиц, совершивших коррупционные преступления, помимо предусмотренных санкциями соответствующих статей Уголовного кодекса. Так, согласно ст. 22 Закона лица, совершившие тяжкое или особо тяжкое преступление против интересов службы либо сопряженное с использованием должностным лицом своих служебных полномочий, не могут быть приняты на государственную службу.

Административная ответственность – вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченным кругом органов или должностных лиц в соответствии с действующим законодательством административных взысканий к лицам, совершившим административное правонарушение. В отличие от коррупционных преступлений, перечень административных коррупционных правонарушений отсутствует.

### **11.2. Дисциплинарная ответственность за правонарушения, создающие условия для коррупции и коррупционные правонарушения**



Дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, представляющий собой обязанность работника понести взыскание, предусмотренное законодательством за совершение виновного, противоправного проступка. Видами ответственности являются замечание, выговор и увольнение. Помимо общих оснований привлечения к дисциплинарной ответственности, распространяющихся на всех работников любой организаций, в отношении должностных лиц применяется специальная дисциплинарная ответственность.

Помимо этого, Законом предусмотрена дисциплинарная ответственность за следующие дисциплинарные проступки:

1) За непредоставление лицом, приравненным к государственному должностному лицу уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, если ему было известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

2) За нарушение руководителями государственных органов и иных государственных организаций порядка приема лиц на работу, выдачу характеристик на работников, содержащих заведомо недостоверную информацию.

3) За совершение правонарушения, создающего условия для коррупции.

4) За непредоставление декларации о доходах и имуществе или внесение в нее неполных и (или) недостоверных сведений.

5) За совершение коррупционного правонарушения.

В соответствии со ст. 43 Закона обязанность по привлечению лиц, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, или коррупционные правонарушения, а также лиц, нарушивших письменное обязательство по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом, к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) возложена на руководителей государственных органов и иных организаций.

### **11.3. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения**

В отличие от уголовной и административной ответственности гражданско-правовая ответственность за правонарушения коррупционной направленности указывает на возможность возмещения вреда и изъятие имущества. Республика Беларусь приняла на себя международно-правовые обязательства по соблюдению Конвенции о гражданско-правовой ответственности за коррупцию, Конвенции ООН против коррупции, а также Рекомендаций по совершенствованию законодательства государств-участников СНГ в сфере противодействия коррупции, предусматривающие также меры гражданско-правовой защиты от коррупции. Среди способов защиты, отмеченных в названных международных правовых актах, указаны: полное возмещение вреда, включая упущенную выгоду, компенсация морального вреда, признание недействительными нормативных правовых актов, решений и иных действий, принятых (совершенных) в результате коррупционных

правонарушений, признание ничтожности сделки, заключенной вследствие коррупционного правонарушения, конфискация незаконно полученных денег, ценностей и иного имущества, взыскание денежных санкций, иные меры гражданско-правового характера.

**Памятка  
государственному должностному лицу и лицу, приравненному к  
государственному должностному лицу Общества об основных нормах  
антикоррупционного законодательства Республики Беларусь**

**ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
15 июля 2015 г. № 305-3**

**О БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ  
(выдержки)**

**Статья 16.**

**Обязательство государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие  
должности государственного должностного лица**

Государственное должностное лицо, лицо, претендующее на занятие должности государственного должностного лица, в целях недопущения действий, которые могут привести к использованию ими своего служебного положения и связанных с ним возможностей и основанного на нем авторитета в личных, групповых и иных внеслужебных интересах, дают обязательство по соблюдению ограничений, установленных статьями 17 - 20 настоящего Закона, а также порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, предусмотренного статьей 21 настоящего Закона, и ставятся в известность о правовых последствиях неисполнения такого обязательства.

**Статья 21.**

**Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в связи с  
исполнением обязанностей государственного должностного лица**

Государственное должностное лицо обязано уведомить в письменной форме своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого оно находится, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, и вправе в письменной форме заявить самоотвод от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по службе (работе), которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов. Руководитель может не принять заявленный государственным должностным лицом самоотвод и письменно обязать государственное должностное лицо совершить соответствующие действия по службе (работе). О возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного государственным должностным лицом самоотвода его руководитель информирует руководителя государственного органа, иной организации.

Руководитель государственного органа, иной организации, которому стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, обязан незамедлительно принять меры по его предотвращению или урегулированию.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель государственного органа, иной организации вправе:

дать государственному должностному лицу письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранить государственное должностное лицо от совершения действий по службе (работе), которые вызывают или могут вызвать у государственного должностного лица конфликт интересов;

перевести государственное должностное лицо в порядке, установленном актами

законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

поручить исполнение прежних должностных обязанностей на новом рабочем месте либо изменить, в том числе временно, должностные обязанности государственного должностного лица в порядке, установленном актами законодательства, в целях предотвращения конфликта интересов или возможности его возникновения;

принять иные меры, предусмотренные актами законодательства.

Государственное должностное лицо, руководитель, в непосредственной подчиненности которого оно находится, руководитель государственного органа, иной организации, допустившие нарушение требований, предусмотренных частями первой, второй, четвертой и пятой настоящей статьи, несут ответственность в соответствии с законодательными актами, в том числе дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) в порядке, установленном законодательными актами.

## **Статья 22.**

### **Основание отказа в назначении на руководящую должность, приеме на государственную службу**

Не допускается назначение на должности, включенные в кадровые реестры Главы государства Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, областных исполнительных комитетов и Минского городского исполнительного комитета, районных исполнительных комитетов, городских исполнительных комитетов (городов областного подчинения), местных администраций районов в городах, лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, установленным законодательными актами, в течение пяти лет после такого увольнения, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Назначение лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, установленным законодательными актами, на руководящие должности в организации государственной и частной форм собственности в течение пяти лет после такого увольнения, кроме предусмотренных частью первой настоящей статьи, осуществляется при условии согласования этого назначения с председателем районного, городского (города областного подчинения) исполнительного комитета, главой администрации района города Минска (города областного подчинения), на территории которого расположена эта организация либо ее соответствующее структурное подразделение, в порядке, предусмотренном Советом Министров Республики Беларусь.

Президентом Республики Беларусь в отдельных случаях может определяться иной порядок назначения на руководящие должности.

Лица, совершившие тяжкое или особо тяжкое преступление против интересов службы либо тяжкое или особо тяжкое преступление, сопряженное с использованием должностным лицом своих служебных полномочий, не могут быть приняты на государственную службу.

## **Статья 25.**

### **Правонарушения, создающие условия для коррупции**

Правонарушениями, создающими условия для коррупции, являются:

вмешательство государственного должностного лица в деятельность других должностных лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если это не входит в круг его полномочий и не основано на законодательном акте;

оказание государственным должностным лицом при подготовке и принятии решений неправомерного предпочтения интересам физических или юридических лиц либо предоставление им необоснованных льгот и привилегий или оказание содействия в их предоставлении;

использование государственным должностным или приравненным к нему лицом

служебного положения при решении вопросов, затрагивающих его личные, групповые и иные внеслужебные интересы, если это не связано со служебной (трудовой) деятельностью;

участие государственного должностного лица в качестве представителя третьих лиц в делах государственного органа, иной организации, служащим (работником) которого (которой) он является, либо подчиненного (подчиненной) и (или) подконтрольного (подконтрольной) ему (ей) государственного органа, иной организации;

использование государственным должностным или приравненным к нему лицом в личных и иных внеслужебных интересах информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученной при исполнении им служебных (трудовых) обязанностей;

отказ государственного должностного или приравненного к нему лица в предоставлении информации физическим или юридическим лицам, предоставление которой этим лицам предусмотрено актами законодательства, умышленное несвоевременное ее предоставление или предоставление неполной либо недостоверной информации;

требование государственным должностным или приравненным к нему лицом от физических или юридических лиц информации, в том числе документов, предоставление которой не предусмотрено актами законодательства;

нарушение государственным должностным лицом в личных, групповых и иных внеслужебных интересах установленного законодательными актами порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

создание государственным должностным или приравненным к нему лицом препятствий физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

делегирование государственным должностным лицом полномочий на государственное регулирование предпринимательской деятельности либо на контроль за ней лицу, осуществляющему такую деятельность, если это не предусмотрено законодательными актами;

нарушение государственным должностным или приравненным к нему лицом установленного актами законодательства порядка проведения конкурсов, аукционов, процедур закупок;

требование государственным должностным или приравненным к нему лицом предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи, а равно нарушение государственным должностным или приравненным к нему лицом порядка ее предоставления, получения и использования, установленного актами законодательства.

Совершение указанных в части первой настоящей статьи правонарушений влечет за собой ответственность в соответствии с законодательными актами.

## **Статья 37.**

### **Коррупционные правонарушения**

Коррупционными правонарушениями являются:

вымогательство государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц в обмен на любое действие или бездействие при исполнении служебных (трудовых) обязанностей;

принятие государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц в обмен на любое действие или бездействие при исполнении служебных (трудовых) обязанностей, кроме предусмотренной законодательством оплаты труда;

предложение или предоставление государственному должностному или приравненному к нему лицу либо иностранному должностному лицу имущества или другой

выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц в обмен на любое действие или бездействие при исполнении служебных (трудовых) обязанностей;

действие или бездействие государственного должностного или приравненного к нему лица либо иностранного должностного лица при исполнении служебных (трудовых) обязанностей в целях незаконного извлечения выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц;

незаконное использование или умышленное сокрытие имущества, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом от любой деятельности, указанной в абзацах втором, третьем, пятом и двенадцатом настоящей части;

принятие государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей имущества или получение другой выгоды в виде работы, услуги для себя или третьих лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью седьмой статьи 17 настоящего Закона;

осуществление государственным должностным или приравненным к нему лицом 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;

передача государственным должностным лицом физическим лицам, а также негосударственным организациям бюджетных средств или иного имущества, находящегося в государственной собственности либо в собственности организаций, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц, если это не предусмотрено законодательными актами;

использование государственным должностным лицом в личных и иных внеслужебных интересах предоставленного ему для исполнения служебных (трудовых) обязанностей имущества государственного органа, иной государственной организации, организации, в уставном фонде которой 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц, если это не предусмотрено законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;

использование государственным должностным лицом своих служебных полномочий в целях получения кредита, займа, приобретения ценных бумаг, недвижимого и иного имущества;

хищение, в том числе мелкое, путем злоупотребления служебными полномочиями.

Совершение указанных в части первой настоящей статьи правонарушений влечет за собой ответственность в соответствии с законодательными актами.

## **Статья 39.**

### **Гарантии физическим лицам, способствующим выявлению коррупции**

Физическое лицо, сообщившее о факте правонарушения, создающего условия для

коррупции, коррупционного правонарушения или иным образом способствующее выявлению коррупции, находится под защитой государства.

Физическому лицу, способствующему выявлению коррупции, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам при наличии достаточных данных, указывающих на то, что в отношении их имеется реальная угроза убийства, применения насилия, уничтожения или повреждения имущества, осуществления других противоправных действий, гарантируется применение мер по обеспечению безопасности в порядке, установленном законодательными актами.

Физическому лицу, способствующему выявлению коррупции, в случаях и порядке, определенных Советом Министров Республики Беларусь, выплачиваются вознаграждение и другие выплаты, которые не указываются в декларации о доходах и имуществе.

#### **Статья 40.**

##### **Изъятие (взыскание) незаконно полученного имущества или стоимости незаконно полученных работ, услуг**

Денежные средства, предоставленные государственному должностному или приравненному к нему лицу в результате совершения коррупционного правонарушения и (или) принятые им в результате совершения такого правонарушения, подлежат перечислению им в республиканский бюджет в течение десяти дней со дня, когда государственному должностному или приравненному к нему лицу стало об этом известно.

Имущество, за исключением денежных средств, в том числе подарки, предоставленное государственному должностному или приравненному к нему лицу и (или) принятое им с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, подлежит безвозмездной сдаче по месту службы (работы) указанного лица.

При невозможности сдачи имущества по месту службы (работы) государственное должностное или приравненное к нему лицо обязано возместить его стоимость, а также стоимость работ, услуг, которыми оно незаконно воспользовалось, путем перечисления денежных средств в республиканский бюджет в порядке, установленном актами законодательства.

Государственное должностное или приравненное к нему лицо обязано сдать незаконно принятое супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущество в финансовый орган по месту своего жительства в течение десяти дней со дня, когда государственному должностному или приравненному к нему лицу стало об этом известно, либо в течение указанного срока возместить его стоимость, а также стоимость работ, услуг, которыми незаконно воспользовались супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, путем перечисления денежных средств в республиканский бюджет в порядке, установленном актами законодательства. Денежные средства, предоставленные супругу (супруге) государственного должностного или приравненного к нему лица, близким родственникам или свойственникам и (или) принятые ими в нарушение законодательства о борьбе с коррупцией, подлежат перечислению в республиканский бюджет в течение десяти дней со дня, когда государственному должностному или приравненному к нему лицу стало об этом известно.

В случае, если государственное должностное или приравненное к нему лицо отказывается добровольно перечислить (сдать) незаконно принятые им или супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками денежные средства, иное имущество либо возместить его стоимость, а также стоимость работ, услуг, незаконно полученных им или супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, при отсутствии признаков преступления, эти денежные средства, иное имущество, стоимость работ, услуг подлежат взысканию в доход государства на основании решения суда по иску государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией. Государственные органы, осуществляющие борьбу с коррупцией, до обращения в суд вправе наложить арест на

денежные средства, иное имущество, незаконно принятые государственным должностным или приравненным к нему лицом.

#### **Статья 41.**

##### **Отмена решений, принятых в результате совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, или коррупционных правонарушений**

Решения, принятые в результате совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, или коррупционных правонарушений, могут быть отменены государственным органом, иной организацией или должностным лицом, уполномоченными на их принятие, либо вышестоящим государственным органом, иной вышестоящей организацией, вышестоящим должностным лицом или судом по иску государственных органов, иных организаций или граждан Республики Беларусь.

Физическое или юридическое лицо, чьи права и охраняемые законом интересы ущемлены в результате принятия таких решений, вправе обжаловать их в судебном порядке.

#### **Статья 42.**

##### **Меры правовой защиты лиц, которым причинен вред совершением правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения**

Вред, причиненный совершением правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения, возмещается в порядке, установленном законодательными актами.

По требованиям, связанным с возмещением вреда, причиненного совершением правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения, устанавливается десятилетний срок исковой давности, исчисляемый со дня их совершения.

#### **Статья 46.**

##### **Общественный контроль в сфере борьбы с коррупцией**

Общественный контроль в сфере борьбы с коррупцией осуществляется гражданами Республики Беларусь, организациями, в том числе общественными объединениями, в порядке, определенном законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

Деятельность граждан Республики Беларусь, организаций, в том числе общественных объединений, при осуществлении общественного контроля в сфере борьбы с коррупцией может осуществляться в следующих формах:

участие в разработке и публичном обсуждении проектов нормативных правовых актов о борьбе с коррупцией;

участие в деятельности созданных в государственных органах и организациях комиссий по противодействию коррупции;

иные формы такого участия, предусмотренные законодательными актами.

Деятельность представителей общественных объединений при осуществлении общественного контроля в сфере борьбы с коррупцией наряду с формами, предусмотренными частью второй настоящей статьи, может осуществляться в следующих формах:

проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов о борьбе с коррупцией и направление соответствующих заключений в государственные органы, осуществляющие борьбу с коррупцией;

участие в заседаниях коллегий государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, координационных совещаний по борьбе с преступностью и коррупцией с правом совещательного голоса;

участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, решений органов исполнительной власти и иных документов, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций;



участие в проведении социологических опросов по вопросам противодействия коррупции.

**ТРУДОВОЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**26 июля 1999 г. № 296-3**  
**(выдержки)**

**Статья 47. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях**

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, трудовой договор с некоторыми категориями работников может быть прекращен в случаях:

- неподписания работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией;

- нарушения работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершения правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения.

**ДЕКРЕТ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**15 декабря 2014 г. № 5**

**ОБ УСИЛЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К РУКОВОДЯЩИМ КАДРАМ И РАБОТНИКАМ  
ОРГАНИЗАЦИЙ**  
**(выдержки)**

Трудовые договоры (контракты) до истечения срока их действия могут быть расторгнуты нанимателем по следующим основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения:

- нарушение работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией.

**ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ**

<b>Статья Уголовного кодекса Республики Беларусь</b>	<b>Характер преступления</b>
статья 210	Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями
части 2 и 3 статьи 235	Легализация («отмывание») материальных ценностей, приобретенных преступным путем, совершенная должностным лицом с использованием своих служебных полномочий
статья 424	Злоупотребление властью или служебными полномочиями
статья 425	Бездействие должностного лица
части 2 и 3 статьи 426	Превышение власти или служебных полномочий, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности
статья 429	Незаконное участие в предпринимательской деятельности <i>*Субъектами данного преступления являются только лица, находящиеся на государственной службе</i>

Статья Уголовного кодекса Республики Беларусь	Характер преступления
статья 430	Получение взятки
статья 431	Дача взятки
статья 432	Посредничество во взяточничестве
статья 455 (воинские преступления)	Злоупотребление властью, превышение власти либо бездействие власти

**УГОЛОВНЫЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**9 июля 1999 г. № 275-З**  
**(выдержки)**

**Глава 24**  
**ПРЕСТУПЛЕНИЯ ПРОТИВ СОБСТВЕННОСТИ**  
**Статья 210.**

**Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями\***

1. Завладение имуществом либо приобретение права на имущество, совершенные должностным лицом с использованием своих служебных полномочий (хищение путем злоупотребления служебными полномочиями), -

наказываются лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или ограничением свободы на срок до четырех лет со штрафом, или лишением свободы на срок до четырех лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями, совершенное повторно либо группой лиц по предварительному сговору, -

наказывается ограничением свободы на срок от двух до пяти лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или лишением свободы на срок от двух до семи лет со штрафом и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные в крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

4. Действия, предусмотренные частями 1, 2 или 3 настоящей статьи, совершенные организованной группой либо в особо крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до двенадцати лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

*\*Под хищением понимается умышленное противоправное безвозмездное завладение чужим имуществом или правом на имущество с корыстной целью.*

*Хищение признается совершенным повторно, если ему предшествовало другое хищение или какое-либо из следующих преступлений: хищение огнестрельного оружия, боеприпасов или взрывчатых веществ (статья 294), хищение радиоактивных материалов (статья 323), хищение наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (статья 327), хищение сильнодействующих или ядовитых веществ (статья 333).*

*Крупным размером в настоящей статье признается размер на сумму, в двести пятьдесят и более раз превышающий размер базовой величины, установленный на день совершения преступления, особо крупным размером - в тысячу и более раз превышающую размер такой базовой величины.*

*Не подлежит уголовной ответственности лицо, совершившее хищение имущества юридического лица путем злоупотребления служебными полномочиями в сумме, не превышающей десятикратного размера базовой величины, установленного на день совершения деяния, за исключением хищения ордена, медали, нагрудного знака к почетному званию Республики Беларусь или СССР.*

*Лицо, совершившее преступление, предусмотренное частью первой статьи 210, если оно явилось с повинной, активно способствовало выявлению преступления и полностью возместило причиненный ущерб, освобождается от уголовной ответственности.*

## **Глава 25 ПРЕСТУПЛЕНИЯ ПРОТИВ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Статья 235.**

#### **Легализация («отмывание») средств, полученных преступным путем\***

1. Совершение финансовых операций со средствами, полученными заведомо преступным путем, для придания правомерного вида владению, пользованию и (или) распоряжению указанными средствами в целях утаивания или искажения происхождения, местонахождения, размещения, движения или действительной принадлежности указанных средств наказывается штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок от двух до четырех лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Те же действия, совершенные повторно, либо должностным лицом с использованием своих служебных полномочий, либо в особо крупном размере, - наказываются лишением свободы на срок от четырех до семи лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные организованной группой\*\*, наказываются лишением свободы на срок от пяти до десяти лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

#### *Примечания*

1. *Под финансовой операцией в настоящей статье понимается сделка со средствами независимо от формы и способа ее осуществления.*

2. *Под средствами в настоящей статье настоящего Кодекса понимаются денежные средства, ценные бумаги, электронные деньги, иное имущество, в том числе имущественные права, а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности.*

3. *Лицо, участвовавшее в легализации средств, полученных преступным путем, освобождается от уголовной ответственности за эти действия, если оно добровольно заявило о содеянном и способствовало выявлению преступления.*

\* *Особо крупным размером в настоящей статье признается размер на сумму, в тысячу и более раз превышающую размер базовой величины, установленный на день совершения преступления.*

\*\* *Преступление признается совершенным организованной группой, если оно совершено двумя или более лицами, предварительно объединившимися в управляемую устойчивую группу для совместной преступной деятельности.*

*Организаторы (руководители) организованной группы несут ответственность за все совершенные группой преступления, если эти преступления охватывались их умыслом. Другие участники организованной группы несут ответственность только за преступления, в подготовке или совершении которых они участвовали.*

## **Глава 35**

### **Преступления против интересов службы\***

*\* Крупным размером (ущербом в крупном размере) в статьях настоящей главы признается размер (ущерб) на сумму, в двести пятьдесят и более раз превышающую размер базовой величины, установленный на день совершения преступления, особо крупным размером (ущербом в особо крупном размере) - в тысячу и более раз превышающую размер базовой величины.*

*Не подлежит обращению в доход государства имущество, переданное в качестве взятки лицами:*

- 1) оказавшимися в состоянии крайней необходимости, в силу чего была дана взятка;*
- 2) которые до передачи предмета взятки добровольно уведомили органы уголовного преследования о вымогательстве взятки и в дальнейшем способствовали изобличению получателя взятки.*

*Преступления, предусмотренные статьями 430, 431, 432 настоящего Кодекса, признаются совершенными повторно, если им предшествовало совершение любого из перечисленных преступлений.*

### **Статья 424.**

#### **Злоупотребление властью или служебными полномочиями**

2. Умышленное вопреки интересам службы совершение должностным лицом из корыстной или иной личной заинтересованности действий с использованием своих служебных полномочий, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (злоупотребление властью или служебными полномочиями), -

наказывается лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, совершенные должностным лицом, занимающим ответственное положение, либо при осуществлении функций по разгосударствлению или приватизации государственного имущества, либо повлекшие тяжкие последствия, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет с конфискацией имущества или без конфискации и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

### **Статья 425.**

#### **Бездействие должностного лица**

2. Умышленное вопреки интересам службы неисполнение должностным лицом из корыстной или иной личной заинтересованности действий, которые оно должно было и могло совершить в силу возложенных на него служебных обязанностей, сопряженное с попустительством преступлению либо повлекшее невыполнение показателей, достижение которых являлось условием оказания государственной поддержки, либо причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (бездействие должностного лица), -

наказывается штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок до

пяти лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Деяния, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, совершенные должностным лицом, занимающим ответственное положение, либо повлекшие тяжкие последствия, - наказываются лишением свободы на срок от двух до семи лет с конфискацией имущества или без конфискации и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

### **Статья 426.**

#### **Превышение власти или служебных полномочий**

1. Умышленное совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы прав и полномочий, предоставленных ему по службе, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (превышение власти или служебных полномочий), -

наказывается штрафом, или лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, или лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Превышение власти или служебных полномочий, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности, -

наказывается лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом или без штрафа и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями 1 или 2 настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим ответственное положение, либо повлекшие тяжкие последствия, а равно умышленное совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы прав и полномочий, предоставленных ему по службе, сопряженное с насилием, мучением или оскорблением потерпевшего либо применением оружия или специальных средств, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет с конфискацией имущества или без конфискации и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

### **Статья 430.**

#### **Получение взятки**

1. Принятие должностным лицом для себя или для близких материальных ценностей либо приобретение выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением, за покровительство или попустительство по службе, благоприятное решение вопросов, входящих в его компетенцию, либо за выполнение или невыполнение в интересах дающего взятку или представляемых им лиц какого-либо действия, которое это лицо должно было или могло совершить с использованием своих служебных полномочий (получение взятки), -

наказываются ограничением свободы на срок от трех до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или лишением свободы на срок до семи лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

2. Получение взятки повторно, либо путем вымогательства, либо группой лиц по предварительному сговору, либо в крупном размере -

наказывается лишением свободы на срок от трех до десяти лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3. Действия, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные статьями 430, 431 и 432 настоящего Кодекса, либо в особо крупном размере, либо организованной группой, либо лицом, занимающим ответственное положение, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до пятнадцати лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

### **Статья 431.**

#### **Дача взятки**

1. Дача взятки -

наказывается штрафом, или исправительными работами на срок до двух лет, или арестом, или ограничением свободы на срок до двух лет, или лишением свободы на срок до пяти лет.

2. Дача взятки повторно либо в крупном размере -

наказывается ограничением свободы на срок до пяти лет или лишением свободы на срок от двух до семи лет.

3. Дача взятки лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные статьями 430, 431 и 432 настоящего Кодекса, -

наказывается лишением свободы на срок от пяти до десяти лет с конфискацией имущества или без конфискации.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если в отношении его имело место вымогательство взятки либо если это лицо после дачи взятки добровольно заявило о содеянном.

### **Статья 432.**

#### **Посредничество во взяточничестве**

1. Непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя (посредничество во взяточничестве) -

наказывается штрафом, или арестом, или ограничением свободы на срок до двух лет, или лишением свободы на срок до четырех лет.

2. Посредничество во взяточничестве, совершенное повторно, либо с использованием своих служебных полномочий, либо при получении взятки в крупном размере, -

наказывается арестом, или ограничением свободы на срок до пяти лет, или лишением свободы на срок до шести лет.

3. Посредничество во взяточничестве, совершенное лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные статьями 430, 431 и 432 настоящего Кодекса, либо при получении взятки в особо крупном размере -

наказывается лишением свободы на срок от трех до семи лет.

Примечание. Виновный в посредничестве во взяточничестве либо соучастник в даче или получении взятки освобождается от уголовной ответственности, если он после совершения преступных действий добровольно заявил о содеянном.

## Приложение 2

### Перечень возможных коррупционных правонарушений в работе должностных лиц открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями (ст. 210 УК)</p>	<p>Использование должностным лицом своих служебных полномочий для завладения имуществом или приобретения права на него. При этом не имеет значения, находится ли имущество в непосредственном владении должностного лица либо вверено другим лицам, через которых должностное лицо в силу служебных полномочий имеет право по управлению и распоряжению им.</p>	<p>Должностные лица, уполномоченные на совершение юридически значимых действий, прямо либо через доверенных лиц, либо с использованием служебных полномочий по отношению к подчиненным работникам.</p> <p>Сферы деятельности с использованием материальных (интеллектуальных) ценностей, основных фондов, денежных средств и их эквивалентов, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закупка товарно-материальных ценностей (осуществление бестоварных сделок, необоснованное перечисление денежных средств в счет поставки с последующим списанием дебиторской задолженности, и т.п.);</li> <li>- реализация готовой продукции (реализация большего количества продукции, нежели предусмотрено товарно-сопроводительными документами; отгрузка непредусмотренной продукции по договору поставки; отгрузка продукции с отсрочкой платежа, без последующего поступления оплаты, списание не подтвержденных затрат на рекламную и представительскую деятельность и т.п.)</li> <li>- выполнение строительных и иных специальных монтажных работ (списание материалов сверх установленных норм, завышение объемов выполненных работ, выполнение части работ, предусмотренных договором подряда собственными силами, неоприходование материальных ценностей в случае проведения работ по демонтажу, выполнение фиктивных работ субподрядными организациями</li> </ul>

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями (ст. 210 УК)</p>		<p>и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производственная деятельность (списание материальных ценностей сверх нормативных потребностей, списание несоответствующей продукции, фиктивное выполнение работ сторонними организациями, изменение маркировок изделий, изготовление неучтенной продукции и т.п.)</li> <li>- трудовые отношения (фиктивное выполнение работ по договорам подряда, необоснованное установление надбавок и премий, выполнение работ по совместительству и т.п.)</li> <li>- обслуживание, списание и модернизация основных средств (выполнение фиктивных работ и услуг сторонними организациями, неоприходование материальных ценностей от демонтажа основных средств, фиктивное списание запасных частей и основных средств, изменение инвентарных номеров и заводских маркировок, фиктивное проведение модернизации оборудования и т.п.)</li> </ul>
<p>Хищение имущества путем присвоения или растраты (ст. 211 УК)</p>	<p>Присвоение либо растрата имущества лицом, которому оно вверено. Вверенным является имущество, в отношении которого лицо в силу трудовых, гражданско-правовых или иных отношений наделено полномочиями владения, пользования или распоряжения.</p> <p>Присвоение выражается в обращении виновным в свою пользу вверенного ему имущества, а растрата - в отчуждении такого имущества или в его потреблении по назначению лично.</p>	<p>Материально ответственные лица, а также лица получающие ценности по разовым доверенностям, либо без них для выполнения работ; либо по гражданско-правовым договорам во временное пользование (аренду) и др.</p> <p>Все сферы деятельности связанные с обращением (распоряжением) имущества Общества.</p> <p>Признаки совершения: расхождения в учетных данных, фальсификация результатов инвентаризации, отказ от предъявления, предъявление аналогичного имущества и др.</p>



Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Злоупотребление властью или служебными полномочиями (ст. 424 УК)</p>	<p>Умышленное вопреки интересам службы совершение должностным лицом из корыстной или иной личной заинтересованности действий с использованием своих служебных полномочий, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам.</p>	<p>Должностные лица, уполномоченные на совершение юридически значимых действий, а также должностных обязанностей предоставленных им по службе.</p> <p>Все сферы деятельности Общества.</p> <p>Признаки: заключение договоров, списание материальных и иных ценностей, с нарушением установленного порядка либо по единолично принятому решению, сокрытие недостатков, внесение неоговоренных исправлений в официальные документы, договора, технические требования, подписание актов выполненных работ, без контроля за их исполнением и т.д., в том числе путем понуждения других лиц произвести аналогичные действия, либо игнорировать наличие несоответствий, пользуясь преимуществом по должности и т.д.</p>

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Бездействие должностного лица (ст. 425 УК)</p>	<p>Умышленное вопреки интересам службы неисполнение должностным лицом из корыстной или иной личной заинтересованности действий, которые оно должно было и могло совершить в силу возложенных на него служебных обязанностей, сопряженное с попустительством преступлению либо повлекшее невыполнение показателей, достижение которых являлось условием оказания государственной поддержки, либо причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам</p>	<p>Все должностные лица Общества в соответствии с порученными полномочиями и обязанностями, которые по роду деятельности знают о нарушениях при совершении операций по распоряжению (использованию) имуществом и не принимают мер предусмотренных должностными обязанностями и актами законодательства.</p> <p>Все сферы деятельности Общества</p>
<p>Превышение власти или служебных полномочий (ст. 426 УК)</p>	<p>Умышленное совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы прав и полномочий, предоставленных ему по службе, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам</p>	<p>Все должностные лица согласно перечню, уполномоченные на совершение юридически значимых действий.</p> <p>Все сферы деятельности Общества.</p> <p>Признаки: совершение сделок от имени Общества должностными лицами, в чьи обязанности такие действия не вменяются, либо их совершение единолично, когда требуется коллегиальность принятия решения, либо когда должностному лицу известно о возможных последствиях, либо совершении сделок в пользу третьих лиц, являющихся родственниками, свойственниками, друзьями и т.д., либо с понуждением подчиненных работников, совершить такие действия, повлекшие за собой причинение вреда в крупном или особо крупном размере.</p>

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
Служебный подлог (ст. 427 УК)	Внесение должностным или иным уполномоченным лицом заведомо ложных сведений и записей в официальные документы, либо подделка документов, либо составление и выдача заведомо ложных документов, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности	<p>Все должностные лица Общества ответственные за составление и предоставление официальных документов (например, данные для статистической и ведомственной отчетности, для получения кредитов, займов, оказания мер государственной поддержки, отчетных показателей работы структурных подразделений и т.д.) Все сферы деятельности.</p> <p>Под заведомо ложными сведениями следует понимать те сведения, которые не подтверждены первичными учетными документами и на момент их предоставления должностное лицо знало о том, что данные сведения не являются достоверными, в силу возложенных на него должностных обязанностей.</p>
Служебная халатность (ст. 428 УК)	Неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностным лицом своих служебных обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, повлекшие по неосторожности смерть человека либо иные тяжкие последствия, либо незаконные отчуждение или уничтожение государственного имущества, повлекшие причинение ущерба в особо крупном размере, в том числе при его разгосударствлении или приватизации.	<p>Все должностные лица по перечню.</p> <p>Все сферы деятельности.</p> <p>Признаки: совершение юридически значимых действий, в т.ч. бездействий должностными лицами, уполномоченными на его совершение, вследствие чего возникают обстоятельства причинения вреда, при этом лицо совершившее действие не должно обладать корыстными мотивами его совершения. Как правило, состав правонарушения по данной статье вменяется в случае недостаточности доказательств для квалификации нарушения в соответствии со статьями 210, 424, 426 УК РБ.</p>

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Получение взятки (ст. 430 УК)</p>	<p>Принятие должностным лицом для себя или для близких материальных ценностей либо приобретение выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением, за покровительство или попустительство по службе, благоприятное решение вопросов, входящих в его компетенцию, либо за выполнение или невыполнение в интересах дающего взятку или представляемых им лиц какого-либо действия, которое это лицо должно было или могло совершить с использованием своих служебных полномочий.</p> <p>Проявление покровительства по службе может выражаться в действиях, связанных с незаслуженным поощрением, продвижением (повышением) по должности, установлением персональной надбавки к заработной плате, созданием льготного режима работы, и т.п.</p> <p>К попустительству в интересах дающего взятку, в частности, относятся бездействие по фактам упущений по службе или неисполнения служебных полномочий, сокрытие фактов, свидетельствующих об отсутствии у работника должной квалификации, непринятие мер по аттестации.</p> <p>Благоприятное решение вопросов в интересах взяткодателя предполагает совершение действий, направленных на удовлетворение просьбы в интересах взяткодателя или представляемых им лиц, в обеспечение которой получена взятка.</p>	<p>Все должностные лица и лица к ним приравненные, согласно перечню должностных лиц Общества.</p> <p>Все сферы деятельности общества, в т.ч. с наибольшим риском проявления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закупка товарно-материальных ценностей, работ, услуг (нарушения порядка проведения процедуры закупок в пользу определенного поставщика; заключение договоров в одностороннем порядке, приобретение ТМЦ (работ, услуг) по завышенным ценам; поставка ТМЦ (работ, услуг) не соответствующих ГОСТ, ТУ, техническим требованиям, спецификациям; приобретение сверх норм потребности, не взыскание штрафных санкций за нарушение условий договоров поставки и т.п.)</li> <li>- реализация готовой продукции (предоставление необоснованных скидок к отпускным ценам, несоблюдение порядка их предоставления, несоблюдение сроков оплаты и отгрузки продукции, первоочередное удовлетворение потребности определенных заказчиков, необоснованная замена или возврат реализованной продукции, не взыскание причитающихся штрафных санкций при нарушении условий договоров, заключение договоров на условиях, выполнение которых заведомо невозможно и др.)</li> <li>- выполнение строительных и иных специальных монтажных работ (нарушения порядка выбора подрядчика (исполнителя) в пользу определенного субъекта хозяйствования; выполнение работ с отступлением от проекта; несоблюдение графиков оплаты и графиков производства работ; завышения объемов и стоимости СМР и т.п.);</li> </ul>

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Дача взятки (ст. 431 УК)</p>	<p>Получение от должностного лица какого-либо действия (благоприятное решение вопросов, покровительство, попустительство) которое это лицо могло или может совершить с использованием своих служебных полномочий, в результате получения им материальных ценностей либо выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением.</p> <p>Как взяткодатели несут ответственность должностные лица, предложившие своим подчиненным добиваться путем дачи взятки другому должностному лицу желаемого действия или бездействия.</p> <p>Лица, вступившие по указанию своих руководителей в сговор с должностными лицами о выполнении за взятку определенных действий и вручившие взятку, являются соучастниками этого преступления</p>	<p>Все сферы деятельности, любой работник Общества, совершающий данное действие для благоприятного решения вопроса в свою пользу или в интересах третьих лиц.</p> <p>При этом ответственность не наступает для того лица (взяткодатель или взяткополучатель), которое первым заявит о совершении данного правонарушения в правоохранительные органы.</p>
<p>Посредничество во взятничестве (ст. 432 УК)</p>	<p>Непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя, при этом не имеет значения, получил ли он от указанных лиц вознаграждение за свою услугу.</p>	<p>Все сферы деятельности, любой работник Общества</p>

**Перечень должностей (профессий)  
открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель с  
наиболее высоким риском коррупционных правонарушений**

№п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Главный бухгалтер
3	Заместитель главного бухгалтера
4	Главный инженер
5	Начальник бюро учета расчетов и себестоимости
6	Начальник отдела организационно-кадровой и юридической работы
7	Начальник планово – экономического отдела
8	Начальник отдела материально – технического снабжения и сбыта
9	Инженер по охране труда
10	Начальник цеха
11	Заместитель начальника цеха
12	Начальник электроучастка
13	Мастер (мастер контрольный)
14	Заведующий складом
15	Ведущий инженер-химик
16	Ведущий энергетик
17	Водитель автомобиля
18	Кладовщик
19	Инженер (все категории)
20	Ведущий специалист по кадрам

**Направления деятельности Общества,  
подверженные высоким рискам возникновения конфликта интересов, а  
также возможные ситуации, в которых конфликт интересов является  
наиболее вероятным**

**Конфликт интересов при принятии кадровых решений.**

Конфликт интересов возникает, если лицо, приравненное к государственному должностному лицу, обладает полномочиями по подготовке или принятию кадровых решений в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников.

*К типичной ситуации относится, когда лицо, приравненное к государственному должностному лицу:*

*участвует в принятии решения о приеме на работу в Общество нового сотрудника, при этом одним из возможных кандидатов является супруг (супруга), близкий родственник или свойственник лица, приравненного к государственному должностному лицу;*

*принимает решения или участвует в принятии решений относительно размера премиальных выплат в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, работающих в Обществе;*

*участвует в оценке исполнения должностных обязанностей супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, работающими в Обществе;*

*принимает участие в принятии решения о повышении или понижении в должности супруга (супруги), близких родственников или свойственников, работающих в Обществе;*

*участвует в принятии решения о проведении проверки или применении взыскания в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, работающего в Обществе.*

**Конфликт интересов при осуществлении процедур закупок.**

Конфликт интересов возникает, если лицо, приравненное к государственному должностному лицу, участвует в обосновании необходимости закупки, подготовке конкурсной документации, выборе победителя процедуры закупки, приемке закупаемых товаров и услуг, и при этом одним из возможных поставщиков является лицо, связанное с лицом, приравненным к государственному должностному лицу.

*К типичной ситуации относится, когда лицо, приравненное к государственному должностному лицу:*

*участвует в определении победителя процедуры закупки, при этом супруг (супруга), близкие родственники или свойственники лица, приравненного к государственному должностному лицу работают в организации, дочерней или подконтрольной одному из участников закупки;*

*разрабатывает критерии определения победителя процедуры закупки, при этом супруг (супруга), близкие родственники или свойственники лица, приравненного к государственному должностному лицу владеют рядом фирм*

*(или возглавляют их, или работают в них), предоставляющих планируемые к закупке товары, услуги;*

*отвечает за приемку товаров или услуг, при этом поставщиком является компания, от которой получают доход лица, связанные с лицом, приравненным к государственному должностному лицу;*

*в закупке, проводимой Обществом, принимает участие компания, от которой супруг (супруга), близкие родственники или собственники лица, приравненного к государственному должностному лицу получают доход (государственное должностное лицо при этом является членом комиссии по закупкам и имеет возможность повлиять на выбор поставщика).*

#### **Конфликт интересов при управлении имуществом.**

Конфликт интересов возникает, если лицо, приравненное к государственному должностному лицу, принимает решение (или участвует в подготовке такого решения) в отношении государственного имущества и при этом такое решение затрагивает интересы самого лица, приравненного к государственному должностному лицу или связанных с ним лиц.

*К типичной ситуации относится, когда лицо, приравненное к государственному должностному лицу, принимает:*

*участвует в принятии решений о предоставлении имущества в пользование физическим или юридическим лицам (потенциальным арендатором является супруг (супруга), близкий родственник или собственник лица, приравненного к государственному должностному лицу, связанная с ним организация);*

*осуществляет контроль за выполнением условий договоров аренды, заключенных Обществом с компанией, от которой получает доход супруг (супруга), близкий родственник или собственник лица, приравненного к государственному должностному лицу;*

*участвует в продаже имущества Общества (в покупке такого имущества принимает участие компания, от которой лицо, приравненное к государственному должностному лицу, получает доход).*

#### **Конфликт интересов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.**

Конфликт интересов возникает, если лицо, приравненное к государственному должностному лицу, осуществляет контрольно-надзорные функции в отношении себя или связанного с ним физического или юридического лица.

*К типичной ситуации относится, когда лицо, приравненное к государственному должностному лицу:*

*участвует в осуществлении контроля качества, безопасности и других критериев выполненных работ, поручений, задач и пр. в отношении работников Общества являющихся супругом (супругой), близким родственником или собственником лица, приравненного к государственному должностному лицу.*

*Примечание - Данный перечень не является исчерпывающим и может быть конкретизирован.*



## Приложение 5

### Перечень возможных ситуаций возникновения конфликта интересов работников и меры по их урегулированию

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p><b>1. Лицо, приравненное к ГДЛ, является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, комиссия по противодействию коррупции и др.), которая принимает решения в отношении:</b></p> <p>организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником лица, приравненного к ГДЛ;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицом, приравненным к ГДЛ, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед лицом, приравненным к ГДЛ, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицом, приравненным к ГДЛ, его супруг (супруга),</p>	<p>следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме;</p> <p>заявить самоотвод по участию в работе комиссии в процессе рассмотрения вопросов в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>ограничить полномочия лица, приравненного к ГДЛ по участию в принятии решений, связанных с конфликтом интересов (например, сохранить членство лица, приравненного к ГДЛ в коллегиальной структуре, лишив его права участия в голосовании и наделив правом рекомендательного голоса по обсуждаемым вопросам);</p> <p>временно вывести лицо, приравненное к ГДЛ из состава комиссии.</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или немущественным интересам предприятия;</p> <p>принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p>близкий родственник или свойственник;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, у которых лицо, приравненное к ГДЛ, 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 лицо, приравненное к ГДЛ, поступило предложение о трудоустройстве;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, от которых лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги.</p>			
<p><b>2. Лицо, приравненное к ГДЛ принимает единоличное решение в отношении:</b></p> <p>организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником лица, приравненного к ГДЛ;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед лицом,</p>	<p>лицо, приравненное к ГДЛ следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме;</p> <p>лицо, приравненное к ГДЛ, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам, рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.).</p>	<p>отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;</p> <p>временно отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, с которыми связана его личная заинтересованность;</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ 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 лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p>приравненным к ГДЛ, 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), близкие родственники или свойственники;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, у которых лицо, приравненное к ГДЛ, 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 лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, у которых лицо, приравненное к ГДЛ выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).</p>		<p>перевести лицо, приравненное к ГДЛ 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 лицо, приравненное к ГДЛ от исполнения служебных (трудовых) обязанностей в отношении организации, перед которой само лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, с которыми связана личная заинтересованность лица, приравненного к ГДЛ, имеют имущественные обязательства.</p>	<p>вышестоящую должность.</p>
<p><b>3. Лицо, приравненное к ГДЛ готовит и (или) согласовывает (визирует) проекты документов (договоры, дополнительные соглашения и спецификации к ним, товаросопроводительные, платежные, таможенные</b></p>	<p>следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя</p>	<p>следует оценить, действительно ли отношения лица, приравненного к ГДЛ с</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p><b>документы и др.), связанные с деятельностью:</b>  организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;  индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником лица, приравненного к ГДЛ;  организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;  организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед лицом, приравненным к ГДЛ, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;  организации или индивидуального предпринимателя, у которых лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);  организации или индивидуального предпринимателя, от которых лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на</p>	<p>и непосредственного руководителя в письменной форме;  заявить самоотвод участия в работе по подготовке проекта документов в процессе рассмотрения вопросов в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить лицо от исполнения служебных (трудовых) обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, лицу, приравненному к ГДЛ, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или немущественным интересам предприятия; принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги.			

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p><b>4. Лицо, приравненное к ГДЛ дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью:</b></p> <p>организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;</p> <p>индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником лица, приравненного к ГДЛ;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства лица, приравненного к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед лицом, приравненным к ГДЛ, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;</p> <p>организации или индивидуального предпринимателя, у которых лицо, приравненное к ГДЛ, 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 лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на</p>	<p>следует уведомить о личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме.</p>	<p>следует оценить, действительно ли отношения лица, приравненного к ГДЛ с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им служебных (трудовых) обязанностей;</p> <p>отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от подготовки и согласования (визирования) проекта документа.</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или немущественным интересам предприятия;</p> <p>принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p><b>5. Лицо, приравненное к ГДЛ осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с:</b></p> <p>организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники;</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 лицо, приравненное к ГДЛ, 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), близкие родственники или свойственники;</p> <p>организацией или индивидуальным предпринимателем, которые имеют имущественные обязательства перед лицом, приравненным к ГДЛ, 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), близкие родственники или свойственники;</p> <p>организацией или индивидуальным предпринимателем, у которых лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);</p> <p>организацией или индивидуальным предпринимателем, от</p>	<p>следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме;</p> <p>заявить самоотвод участия в претензионно-исковой работе в процессе рассмотрения вопросов в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>ограничить доступ лица, приравненного к ГДЛ к конкретной информации, которая затрагивает личные интересы лица, приравненного к ГДЛ, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;</p> <p>отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от принятия единоличных решений;</p> <p>отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от исполнения служебных (трудовых) обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или немущественным интересам предприятия;</p> <p>принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p>которых лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги.</p>			
<p><b>6. Лицо, приравненное к ГДЛ проводит проверку в порядке внутривладельческого контроля или служебное разбирательство (участвует в проведении такой проверки или такого разбирательства), в ходе которых дает оценку (участвует в оценке) деятельности:</b>  работника, являющегося его супругом (супругой), близким родственником или свойственником;  подразделения, возглавляемого его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.</p>	<p>следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме;  заявить самоотвод участия в проверке в отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от исполнения служебных (трудовых) обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или немущественным интересам предприятия;  принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.</p>
<p><b>7. Лицо, приравненное к ГДЛ принимает решения (участвует в принятии решений) о приеме на оплачиваемую работу (по трудовому договору, договору подряда и др.) своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников и (или) определении условий такой работы.</b></p>	<p>следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме;  заявить самоотвод участия в процессе рассмотрения вопросов в</p>	<p>отстранить лицо, приравненное к ГДЛ от принятия единоличных решений (участия в принятии решений).</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности независимо от того, повлекло ли это причинение вреда имущественным или немущественным интересам предприятия;</p>



Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
	отношении супруга (супруги), близких родственников или свойственников, с которыми связана его личная заинтересованность.		принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.
<b>8. Лицо назначается на должность, которая предполагает осуществление им организационно-распорядительных функций в отношении подчиненных работников, являющихся супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками.</b>	Лицу, приравненному к ГДЛ следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме; отказать от назначения на должность.	следует оценить, действительно ли отношения лица, приравненного к ГДЛ, с указанными работниками могут привести к необъективному исполнению им служебных (трудовых) обязанностей; принять меры по устранению обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов, с учетом производственной целесообразности: перевод на другую работу супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, изменение структуры управления и др.	принимается во внимание при решении вопросов о продлении трудового договора (контракта) с лицом, приравненным к ГДЛ, поощрении лица, приравненного к ГДЛ, переводе его на вышестоящую должность.
<b>9. Лицо, приравненное к ГДЛ имеет доступ к информации, которая затрагивает его личные интересы и</b>	запрещается разглашать или использовать в целях,	ограничить свободный доступ лица,	является основанием для привлечения лица,

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
(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.	не связанных с работой, информацию, ставшую ему известными в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей.	приравненного к ГДЛ к данного рода информации путем пересмотра служебных (трудовых) обязанностей	приравненного к ГДЛ к ответственности.

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
<p><b>10. Лицо, приравненное к ГДЛ, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, 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 лицо, приравненное к ГДЛ осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции управления.</b></p>	<p>Лицу, приравненному к ГДЛ, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых лицо, приравненное к ГДЛ осуществляет или ранее осуществляло отдельные управленческие функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.</p>	<p>если подарок связан с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, то в отношении лица, приравненного к ГДЛ должны быть применены меры юридической ответственности, учитывая характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, приравненным к ГДЛ 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 лицом, приравненным к ГДЛ своих служебных (трудовых) обязанностей;</p>	<p>до принятия лицом, приравненным к ГДЛ мер по урегулированию конфликта интересов отстранить его от исполнения должностных служебных (трудовых) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
		<p>если подарок не связан с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, то лицу, приравненному к ГДЛ 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 лицу, приравненному к ГДЛ, что факт получения подарков влечет конфликт интересов; предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость.</p>	
<p><b>11. Лицо, приравненное к ГДЛ принимает индивидуальные подарки (бесплатные услуги) от непосредственно подчиненного или подконтрольного ему работника.</b></p>	<p>не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.</p>	<p>следует указать лицу, приравненному к ГДЛ на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать лицу, приравненному к ГДЛ вернуть полученный подарок дарителю в целях</p>	<p>является основанием для привлечения лица, приравненного к ГДЛ к ответственности.</p>

Ситуации конфликта интересов	Рекомендуемые меры по урегулированию конфликта интересов		Возможные последствия не урегулирования конфликта интересов
	лицом, приравненным к ГДЛ	руководителем	
		предотвращения конфликта интересов.	

**Форма заявления о получении имущества, подарка  
лицом, приравненным к государственному должностному лицу, его супругом  
(супругой), близким родственником или свойственником**

Директору  
открытого акционерного общества  
«Коралл» г. Гомель

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность работника, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зарегистрировать полученный мною от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
физического лица)

в связи с исполнением своих трудовых обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного или иного официального  
мероприятия)

Следующее имущество, подарки:

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Стоимость<*>
1			
2			

Имущество, подарки, перечисленные в пунктах настоящего заявления, прошу принять на хранение и решить вопрос об их дальнейшем использовании.

Приложения: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарков " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_.

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

<\*> Указывается стоимость имущества на основании имеющихся документов или его ориентировочная стоимость.



**Акт приема-передачи имущества, подарка**

**открытое акционерное общество «Коралл» г. Гомель**

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место составления акта

**приема-передачи имущества, подарка**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия работника)

в присутствии уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_ сдал(а)  
 \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

на основании заявления, зарегистрированного в журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарков от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия)

приняло на хранение следующее имущество, подарки

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1			
2			
Всего			

Вместе с имуществом, подарком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия работника)

в присутствии уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_ сдал(а),  
 \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия)

приняло документы на \_\_\_ л., которые перечислены в приложении к заявлению, зарегистрированному в журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарков от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_.

Сдал \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



**Акт возврата имущества, подарка**

**Открытое акционерное общество «Коралл» г. Гомель**

**АКТ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *место составления акта*  
**возврата имущества, подарка**

Материально \_\_\_\_\_ ответственное \_\_\_\_\_ лицо \_\_\_\_\_  
*(должность, инициалы, фамилия)*

во \_\_\_\_\_ исполнение \_\_\_\_\_  
*(основание возврата подарка-сувенира)*

В присутствии \_\_\_\_\_ уполномоченного \_\_\_\_\_ должностного \_\_\_\_\_ лица \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ сдал(а) \_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

возвратило \_\_\_\_\_  
*(должность, инициалы, фамилия работника)*

имущество, подарок и документы, переданные на хранение по акту приема-передачи имущества, подарка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ .

Выдал \_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_  
*(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_  
*(подпись) (инициалы, фамилия)*

**Порядок  
осуществления записи, передачи и хранения аудио-видео информации,  
полученной при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных  
органов в открытом акционерном обществе «Коралл» г. Гомель и  
заседаний комиссии по закупкам товаров (работ, услуг)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определяет процесс осуществления аудио-видео записи при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов, заседаний комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе, цели и способы ведения этой аудио-видео записи, порядок закупки и установки оборудования для аудио-видео записи, доступа к записям, их хранения, передачи и уничтожения, а также ответственности за нарушение конфиденциальности полученной информации.

1.2. Решение о ведении аудио-видео записи заседания (совещания) коллегиального органа Общества принимает председательствующий данного органа, за исключением заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе. Ведение аудио-видео записи заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе является обязательным.

1.3. Лицами, ответственными за ведение и сохранение видеозаписей заседаний (совещаний) коллегиальных органов Общества являются председательствующие данных органов и секретари этих заседаний (совещаний), либо лица, назначенные председательствующим должностным лицом.

1.4. Лицом, ответственным за выделение дискового пространства на сервере Общества для архива видеозаписей заседаний (совещаний) коллегиальных органов Общества, сохранности данного архива и обеспечения доступа к нему уполномоченным лицам Общества является ведущий инженер – электроник либо лицо его замещающее.

**2. Цели и способы осуществления видеонаблюдения:**

2.1. Видеонаблюдение при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе осуществляется с целью:

- видео-аудио протоколирования заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) Общества;
- осуществления мер, направленных на противодействие коррупции, а также устранению причин и условий, способствующих противоправной деятельности;
- объективного и достоверного документирования хода событий;
- повышения эффективности управленческой деятельности, экономической и информационной безопасности Общества;

– возможности просмотра архива видеозаписи для принятия решений, проведения служебных расследований, решения спорных вопросов и т.д.

2.2. Видеонаблюдение при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) Общества осуществляется при помощи видеокамер, открыто установленных в местах их проведения.

### **3. Общие требования к системе видеонаблюдения**

3.1. Функционирование системы видеонаблюдения, при проведении заседаний коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) Общества, сохранение, передача и использование полученной информации должно гарантировать необходимый и достаточный контроль за проведением вышеуказанных мероприятий, доступ к актуальным архивным видеозаписям данных заседаний со стороны уполномоченных лиц Общества, а также сотрудников правоохранительных и контролирующих органов (по их запросу).

3.2. Технические средства, используемые в системе видеонаблюдения, должны иметь гарантированное электроснабжение в местах подключения.

3.3. Общие технические требования к системе видеонаблюдения:

– использование основного транспортного протокола передачи информации TCP/IP;

– поддержка иерархического управления правами доступа ко всем функциям системы;

– синхронизация событий с системой единого точного времени;

– возможность удаленного (сетевое) доступа к видеоархиву;

– защищенный доступ к настройкам устройства.

3.4. Система видеонаблюдения должна строиться открыто, с возможностью её дальнейшего масштабирования, а также с возможностью быстрого доступа (демонтажа, монтажа) для проведения ремонта и технического обслуживания.

### **4. Технические требования к устанавливаемым видеокамерам**

Основные характеристики устанавливаемых видеокамер:

– цветная, беспроводная, IP-камера;

– тип матрицы – CMOS;

– кодирование видеосигнала в стандартах H.264 и (или) H.265;

– разрешающую способность не менее 1280 x 720 пикселей (1 Мп);

– частота кадров не менее 17 к/сек.;

– угол обзора по горизонтали не менее 90°;

– встроенный микрофон;

– поддержка записи на съёмные носители информации (SD, USB);

– работа в диапазоне температур от +5 °С до +50 °С.

## **5. Осуществление закупки и установки элементов системы видеонаблюдения**

5.1. Закупка элементов системы видеонаблюдения (видеокамеры, накопители информации, сетевой сервер, коммутационное и сетевое оборудование, и т.д.), их постановка на балансовый учёт и списание осуществляется в общем, установленном в Обществе, порядке для аналогичного оборудования и материалов.

5.2. Видеокамеры устанавливаются в местах проведения заседаний (совещаний) Общества, в любом удобном варианте размещения (настольная, настенная, потолочная и т.д.), обеспечивающем угол обзора для получения видеозаписи, в которое попадают все участники заседания (совещания) в том числе приглашённые, а также обеспечивается устойчивая и качественная звукозапись.

## **6. Ведение аудио-видео записи**

6.1. Участники и приглашённые на заседание (совещание) коллегиальных органов и заседание комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) Общества информируются о ведении аудио-видео записи путем размещения специальных информационных табличек в помещении, где проводится заседание, в зоне видимости всех его участников или при входе в это помещение, а также устно, перед началом заседания председательствующим.

6.2. Начало аудио-видео записи заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе осуществляется по решению председательствующего, но не позже начала самого заседания, а окончание записи не ранее завершения обсуждения всех вопросов, касающихся повестки дня.

6.3. Лицо, ответственное за ведение и сохранение аудио-видео записи при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе, осуществляет запись информации на съёмные носители (USB, SD-карта) или на жёсткий диск компьютера в порядке, установленном п. 6.2. настоящего приложения, и в течение одного рабочего дня обеспечивает её передачу и сохранение в папке своего коллегиального органа на специально выделенном разделе сервера локальной сети Общества.

## **7. Доступ, использование и распространение аудио-видео записей при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) Общества, их хранение и уничтожение**

7.1. Лицо, указанное в п. 1.3. настоящего приложения, обеспечивает выделение и поддержание достаточного дискового пространства на сервере Общества (специального раздела с отдельными папками), сохранность данного архива и контролируемый доступ к архиву уполномоченным лицам;

7.2. Срок хранения видеозаписей заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе составляет 1 год, после этого срока запись подлежит уничтожению (стиранию). За процедуру уничтожения (стирания) вышеуказанной информации отвечает лицо, указанное в п.7.1. настоящего приложения;

7.3. Доступ к актуальному архиву видеозаписей заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе имеют: директор Общества, главный инженер Общества, иные лица, с письменного разрешения директора, путём просмотра (копирования) информации в месте его размещения на сервере;

7.4. Вся аудио-видео информация, полученная при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе является информацией ограниченного распространения, её просмотр, копирование, использование и распространение производится только в производственных целях и в интересах Общества, в строгом соответствии с локальными нормативными документами, определяющими порядок работы в сфере информационной безопасности Общества;

7.5. Предоставление видеозаписей заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе представителям правоохранительных и контролирующих органов осуществляется лицами, имеющими доступ к архиву, по письменному запросу (письму, решению суда и т.д.) этих органов, с обязательным уведомлением об этом директора Общества;

7.6. Не регламентированное настоящим положением копирование, использование и распространение аудио-видео информации, полученной при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе запрещено без разрешения всех лиц, находящихся на видеозаписи;

7.7. Лица, виновные в причинении вреда нарушением конфиденциальности аудио-видео информации, полученной при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) в Обществе, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Беларусь.

## Реестр коррупционных рисков и возможные способы их снижения

### 1. Коррупционные риски на этапе планирования закупок, возможные способы их снижения

К коррупционным рискам на этапе планирования закупок относятся:

- использование при расчете начальной (максимальной) цены контракта заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление расчета начальной (максимальной) цены контракта без учета ценовых предложений производителей товаров;
- необоснованное сокращение срока исполнения обязательств, предусмотренных контрактом (возникновение риска участия в закупке единственного участника закупки, имеющего информацию о закупке, полученную незаконным способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке);
- осуществление закупки в конце года (возникновение риска сговора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), исполнение контракта после подписания акта сдачи-приемки и получения денежных средств, вероятность получения некачественных товаров, работ, услуг;
- необоснованное ограничение круга возможных участников закупки;
- необоснованное сужение видов товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности заказчика;
- необоснованное завышение (занижение) начальной максимальной цены контракта;
- необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка;
- необоснованное затягивание (ускорение) процесса осуществления закупок.

**Для снижения коррупционных рисков на этапе планирования закупок необходимо:**

- осуществлять всестороннее исследование рынка;
- документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка;
- формирование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями порядка осуществления закупок;
- применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **2. Коррупционные риски на этапе разработки документации о закупке и извещения об осуществлении закупки, возможные способы их снижения**

К коррупционным рискам на этапе разработки документации о закупке и извещения об осуществлении закупки относятся:

- несоответствие закупаемого объекта имеющимся ресурсам (финансовым, кадровым);
- несоответствие указанного в техническом задании качества товаров работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проект контракта;
- отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик товаров, работ, услуг;
- включение в документацию требований о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), т.е. разработка документации под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, ведущих к ограничению конкуренции;
- неопределенность и противоречивость условий определения поставщика (подрядчика, исполнителя), условий контракта, условий исполнения контракта, условий приемки товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя));
- наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных порядком закупок и законодательством;
- несоответствие наименования объекта закупки наименованию закупки, указанному в спецификации, техническом задании и (или) предмету проекта контракта;
- необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта;
- формирование перечня требований к товару, работе, услуге, не влияющих на их функциональные и качественные свойства;
- непоследовательное изложение требований к товарам, работе, услугам (когда такие требования разрознены, включены в различные части документации о закупке);
- отсутствие инструкции о порядке заполнения заявки;
- наличие орфографических ошибок, описок, а также использование латинских символов в наименовании объекта закупок, затрудняющих поиск закупок на официальном сайте;
- объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально и технологически не связанных между собой;
- включение в проект контракта условий, заведомо предполагающих заключение договоров субподряда с определенными организациями;

- установление сроков исполнения обязательств по контракту, не позволяющих исполнить такие обязательства;
- отсутствие в проекте контракта условий об ответственности заказчика за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

**Для снижения коррупционных рисков на этапе разработки документации о закупке и извещения об осуществлении закупки необходимо:**

- осуществлять проведение экспертами либо лицами, лично не заинтересованными в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), экспертизы документов и сведений, входящих в состав заявки заказчика, на соответствие требованиям порядка закупок за счет собственных средств;
- применять форму типовой документации о закупке;
- применять заказчиком типовые формы контрактов;
- устанавливать реальные сроки исполнения обязательств;
- подробно указывать в документации о закупке критерии оценки условий исполнения контракта и четко формулировать условия подтверждения таких критериев;
- исключать личные контакты должностных лиц с участниками закупок.

### **3. Коррупционные риски на этапе осуществления конкурентных процедур, возможные способы их снижения**

К коррупционным рискам на этапе осуществления конкурентных процедур относятся:

- внесение изменений в документацию путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик (критериев) с целью усложнения процесса подготовки заявки на участие в закупке;
- многократное (более трех раз) внесение изменений в документацию об осуществлении закупки, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок;
- предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке;
- прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок;
- оглашение неполной, недостоверной, несуществующей информации о предложениях участников закупок;
- сокрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов, изменение аудиозаписи (видеозаписи) процедуры вскрытия заявок;
- подлог, добавление, изъятие, непринятие заявок на участие в закупках;
- дискриминация по отношению к участникам закупки.

**Для снижения коррупционных рисков на этапе осуществления конкурентных процедур необходимо:**



- формировать комиссии по закупкам из компетентных лиц, лично не заинтересованных в результатах проведения конкурентных процедур.

#### **4. Коррупционные риски на этапе заключения и исполнения контракта, возможные способы их снижения**

К Коррупционным рискам на этапе заключения и исполнения контракта относятся:

- затягивание (препятствие) процедуры обжалования результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- необоснованные изменения условий контракта;
- затягивание (ускорение) заключения контракта;
- запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений;
- необоснованный отказ от заключения контракта;
- необоснованно жестокое администрирование контракта заказчиком, вмешательство в хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя);
- затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств;
- отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по контракту либо игнорирование гарантийного периода;
- необоснованные претензии по объему и срокам предоставления гарантий;
- изменение заказчиком условий гарантийного обслуживания.

**Для снижения коррупционных рисков на этапе заключения и исполнения контракта необходимо:**

- назначать ответственных лиц за заключение и исполнение контракта;
- осуществлять заказчиком оперативный контроль за процедурой заключения контракта;
- обеспечивать заказчиком оперативный контроль за соблюдением условий исполнения контракта.

#### **5. Коррупционные риски на этапе приёмки товара, выполнение работ, оказания услуг, возможные способы их снижения**

К коррупционным рискам на этапе приемки товара, выполнения работ, оказания услуг относятся:

- необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги;
- необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работы, услуги и их оплаты;
- приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта.

**Для снижения коррупционных рисков на этапе приемки товара, выполнения работ, оказания услуг необходимо:**

- назначать заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- включать в составы приемочных комиссий специалистов;
- исключать факты оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи;
- применять заказчиком типовые инструкции по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг.

## КАРТА оценки рисков по процедуре закупки

Организация		
Закупаемый товар (работа, услуга)		
Вид процедуры		
Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Составление ТЗ на закупку товара (работы, услуги) (далее – ТЗ на закупку)	<p>1. Составление ТЗ на закупку под конкретного поставщика (указание точных технических характеристик (параметров) товара без допустимого диапазона их разброса, а также указания качественных характеристик, находящихся за рамками разумной необходимости, приводящего к необоснованному удорожанию товара.</p> <p>2. Включение в ТЗ условий, которые могут быть выполнены только одним участником процедуры закупки.</p> <p>3. Указание в ТЗ на закупку конкретного производителя (ей) товара, соответствующего (их) заявленным техническим требованиям к товару и (или) отсутствия ссылки на аналог.</p>	<p>1. Требования и описания товаров (работ) или услуг, насколько это возможно, должны быть основаны на соответствующих объективных технических и качественных характеристиках закупаемых товаров, работ или услуг.</p> <p>2. Исключить требования или ссылки в отношении конкретного товарного знака, наименования, патента, эскиза, модели, конкретного места происхождения или производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров (работ) или услуг, и при условии включения таких слов, как «или эквивалент» (или аналог).</p> <p>3. Согласовывать ТЗ на закупку с заказчиком (руководителем подразделения, выдавшим заявку на закупку), специалистами технических и других служб (по направлению деятельности с учётом предмета закупки).</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
<p>Проведение маркетинговых исследований по предмету закупки, определение начальной (максимальной) цены закупки</p>	<p>1. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.</p> <p>2. Отсутствие перечня производителей и их официальных представителей в отчете по маркетинговым исследованиям, некорректное определение статуса претендента, от которого получена информация о цене закупки.</p> <p>3. Осуществление прямых контактов и переговоров с потенциальными участниками процедуры закупи.</p> <p>4. Отсутствие цены производителя (ей) или ведущих, в т.ч. известных оптовых поставщиков из публикаций в открытых источниках или в сети Интернет известных на рынке оптовых поставщиков в отчете по маркетинговым исследованиям.</p> <p>5. Определение ориентировочной цены на основании ответа одного посредника без анализа среднерыночного уровня цен, сложившегося на данный предмет закупи на рынке.</p>	<p>1. В отчете о маркетинговых исследованиях обязательно должна быть представлена информация о конъюнктуре рынка по предмету закупки, доступная из открытых источников и сети Интернет, указана цена производителя (ей) и цена предыдущей закупки.</p> <p>2. Не допускать определение ориентировочной цены на основании ответа только одного претендента, не являющегося производителем.</p> <p>3. Статус поставщика – официального представителя определяется на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведений из официального сайта производителя;</li> <li>- обязательного договора соглашения с производителем;</li> <li>- официального ответа производителя на запрос конкурсной комиссии.</li> </ul>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
<p>Разработка конкурсных документов, требования к участнику</p>	<p>1. Установление необоснованных ограничительных требований к участникам (например: «опыт поставок на предприятие», «сжатые сроки поставки» и т.д.).</p> <p>2. Необоснованные требования представления различных документов, подтверждающих соответствие предмета закупки стандартам, техническим условиям, сертификатам и т.д., а также требующих длительного времени на оформление при ограниченных сроках подачи коммерческих предложений.</p>	<p>Не допускаются в конкурсных документах необоснованные ограничительные требования к участникам, а требование представления массы излишних (избыточных) документов, имеющих косвенное отношение к предмету, в т.ч. документов, заведомо требующих длительного времени на оформление при ограниченных сроках подачи коммерческих предложений.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
<p>Критерии выбора победителя, их удельный вес</p>	<p>1. Установление в качестве критерия несущественных факторов, не имеющих решающего значения для выбора победителя (например: количество представленных референц-листов, количество представленных положительных отзывов, наличие собственной лаборатории и т.д.), а также необоснованного завышения удельного веса сопутствующих критериев по отношению к цене.</p> <p>2. Проявление субъективизма при оценке конкурсных предложений.</p> <p>3. Предвзятое отношение к разным участникам по одинаковым (схожим) условиям коммерческого предложения – за одно и то же определяется их разный рейтинг.</p> <p>4. Использование необъявленных и (или) недопустимых критериев оценки конкурсных предложений, условий допуска к участию в процедуре закупки.</p>	<p>Основным критерием для выбора победителя является наименьшая цена. При одинаковых ценах и равных прочих условиях предпочтение при выборе победителя отдается претенденту, исходя из сроков оплаты и поставки, времени поступления заявки и иных дополнительных критериев, указанных в конкурсных документах.</p>
<p>Определение перечня компаний, которым будет направлено персональное приглашение на участие в процедуре закупки</p>	<p>1. Направление прямых приглашений компаниям, сведения о которых отсутствуют в маркетинговых исследованиях.</p> <p>2. Направление приглашений только отдельным компаниям из перечня согласно отчету о маркетинговых исследованиях.</p>	<p>Приглашения направляются всем известным компаниям, в том числе, которые отражены в маркетинговых исследованиях.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Получение конкурсных предложений	<p>1. Конкурсные предложения поступают не в конверте или непосредственно уполномоченному лицу (исполнителю).</p> <p>2. Отсутствует регистрация поступивших конкурсных предложений.</p>	<p>1. Предложения поступают: - в конвертах почтой или нарочно; - по электронной почте строго только по адресу <a href="mailto:tenderuz@integral.by">tenderuz@integral.by</a></p> <p>2. Все поступающие предложения подлежат регистрации в журналах регистрации входящих документов с доведением этой информации на заседаниях конкурсной комиссии.</p>
Проведение оценки конкурсных предложений	<p>1. Необоснованная дискриминация в отношении отдельных участников процедуры закупки при рассмотрении и оценке коммерческих предложений</p> <p>2. Отклонение предложений участников по формальному признаку.</p> <p>3. Допуск предложений, не соответствующих техническому заданию (конкурсным документам) к дальнейшему участию в процедуре закупки.</p>	<p>1. Оценку поступивших предложений проводят сотрудники подразделения, выдавшего заявку, специалисты технических служб и иных подразделений с учётом предмета закупки с выдачей обоснованного и компетентного письменного заключения о соответствии.</p> <p>2. Предложения, не соответствующие ТЗ, к участию в процедуре закупки не допускаются.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
<p>Оценка квалификационных данных</p>	<p>1. Отсутствие обязательной оценки поставщика (подрядчика, исполнителя) по следующим позициям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уставные документы;</li> <li>- информация о благонадёжности;</li> <li>- информация от налоговой инспекции;</li> <li>- годовая бухгалтерская и статистическая отчётность;</li> <li>-финансовая устойчивость, обратив особое внимание на анализ поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с организационно-правовой формой в виде общества с ограниченной ответственностью и индивидуальных предпринимателей в связи с относительно низкими требованиями к раскрытию информации и минимальному размеру уставного капитала.</li> </ul> <p>2. Допуск к дальнейшему участию в процедуре закупки поступивших предложений, не соответствующих ТЗ и конкурсным документам.</p> <p>3. Отсутствие анализа запрошенных документов.</p>	<p>Оценку квалификационных данных (требований) по подтверждению правоспособности, экономического и финансового положения, технических возможностей участника, а также требований к предмету закупки, проводит уполномоченный работник (ответственный исполнитель) путем получения различными способами и анализа запрошенных документов, решение о допуске участника к участию в процедуре закупки принимает комиссия.</p>



Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
<p>Проведение переговоров по улучшению условий</p>	<p>1. Оказание давления на претендента как подсказка, что нужно еще снизить цену.  2. Определение очередности участия участников в торгах при проведении очной процедуры улучшения первоначальных коммерческих предложений</p>	<p>1. Для проведения переговоров по улучшению первоначальных коммерческих предложений направляются приглашения на участие всем участникам, предложения которых соответствуют документам на закупку. При невозможности личного присутствия претенденты направляют свои письменные предложения: резиденты РБ только в конвертах почтой или нарочно; нерезиденты РБ в конвертах почтой или электронной почтой строго по адресу: <a href="mailto:tenderuz@integral.by">tenderuz@integral.by</a>  2. На переговоры приглашаются все соответствующие участники без определения очередности участия в торгах.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Заклучение договора	<p>1. Предлагаемый победителем процедуры закупки договор кардинально отличается от проекта договора, приложенного к конкурсной документации.</p> <p>2. В договор не внесены все технические условия и требования, являющиеся обязательными (необходимыми и достаточными) для участия в процедуре закупки.</p>	<p>1. Анализ представленного для согласования проекта договора победителем на предмет его соответствия условиям документов на закупку, и прохождение согласования всех этапов и визирование у всех должностных лиц, определённых приказом по организации.</p> <p>При закупках за счет бюджетных средств образец договора является обязательным документом конкурсной документации.</p> <p>2. В договор обязательно вносятся все технические условия и требования, являющиеся обязательными для участия в процедуре закупки.</p> <p>3. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, на которых участник был выбран победителем.</p>
Исполнение договора	<p>1. Игнорирование и (или) несоблюдение условий заключённого договора в части сроков поставки и условий оплаты.</p> <p>2. Заключение дополнительных соглашений к договору с изменением условий, принятых по результатам проведённой процедуры закупки.</p>	<p>1. Контроль уполномоченным работником требований договора в части сроков поставки и условий оплаты, своевременное принятие коррекций, разработка и выполнение корректирующих мероприятий при выявлении фактов нарушения условий заключённого договора.</p> <p>2. Не производится заключение дополнительных соглашений к договору с изменением условий, сложившихся по результатам проведённой процедуры закупки.</p>

**Перечень**

**должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель, осуществляющих юридически значимые действия, в том числе на основании доверенности и связанных с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей**

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Главный инженер
5. Начальник бюро учета расчетов и себестоимости
6. Начальник отдела
7. Инженер по охране труда
8. Начальник цеха
9. Заместитель начальника цеха
10. Начальник электроучастка
11. Мастер (мастер контрольный)
12. Заведующий складом
13. Ведущий энергетик
14. Ведущий инженер – химик
15. Начальник охраны объекта
16. Ведущий механик

1. Специалисты, осуществляющие юридически значимые действия на основании доверенности открытого акционерного общества «Коралл» г. Гомель
2. Члены комиссии по противодействию коррупции.
3. Члены комиссии по закупкам товаров (работ, услуг).
4. Аффилированные лица, работающие в Обществе.