

Рэспубліканскае вытворча-
гандлевае унітарнае прадпрыемства
«Кіруючая кампанія холдынга
«БЕЛАРУССКАЯ ЦЭМЕНТНАЯ КАМПАНІЯ»
(Дзяржаўнае прадпрыемства
«Кіруючая кампанія холдынга «БЦК»)
Адкрытае Акцыянернае Таварыства
«КРАСНАСЕЛЬСКБУДМАТЭРЫЯЛЫ»



Рэспубліканскае прамыслована-
торговае унітарнае прадпрыемства
«Управляючая кампанія холдынга
«БЕЛАРУССКАЯ ЦЭМЕНТНАЯ КАМПАНІЯ»
(Государственное предприятие
«Управляючая кампанія холдынга «БЦК»)
Открытое Акционерное Общество
«КРАСНОСЕЛЬСКСТРОЙМАТЕРИАЛЫ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

05.03.2020 № 85

г.п.Красносельскі

г.п.Красносельский

О вручении уведомлений по соблюдению
ограничений, устанавливаемых для лиц,
приравненных к ГДЛ
ОАО «Красносельскстройматериалы»

Во исполнение п. 2.1. протокола № 2 от 02.03.2020 заседания комиссии
по противодействию коррупции ОАО «Красносельскстройматериалы»,
письма Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от
17.02.2020 № 08-16/2085 «Об организации антикоррупционной работы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу правового обеспечения хозяйственной деятельности ОАО
«Красносельскстройматериалы»:

1.1. Вручить должностным лицам, приравненным к государственным
должностным лицам ОАО «Красносельскстройматериалы», уведомления по
соблюдению ограничений, устанавливаемых для лиц, приравненных к
государственным должностным лицам, предусмотренных ст. 17 Закона
Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» согласно форме по
приложению № 1 к приказу, а также производить их вручение в дальнейшем.

1.2. Ознакомить их с примерным перечнем ситуаций конфликта
интересов согласно приложению № 3 к приказу, а также производить
ознакомление в дальнейшем.

2. Установить, что указанные уведомления подлежат вручению и
ознакомлению с примерным перечнем ситуаций конфликта интересов
производится всем должностным лицам, которым выдаются доверенности
на совершение юридически значимых действий, за исключением
должностных лиц, которые приказом генерального директора акционерного
общества отнесены к государственным должностным лицам согласно
перечню по приложению № 2 к приказу.

3. Уведомление и ознакомление с примерным перечнем ситуаций конфликта интересов хранить вместе со вторыми экземплярами выданных доверенностей.

4. В случае неподписания работником уведомления по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, для лиц, приравненных к государственным должностным лицам, не производить выдачу доверенностей на совершение юридически значимых действий

5. Отделу общего делопроизводства довести приказ до сведения заинтересованных лиц.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела правового обеспечения хозяйственной деятельности.

Генеральный директор



А.М. Веселик

Исп. начальник ОПОХД



А.В. Игнатович

Перечень
должностей, относящихся к государственным должностным лицам
в государственных организациях и организациях, в уставных
фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в
собственности государства

1. Генеральный директор (директор, управляющий, председатель, антикризисный управляющий (физическое лицо);
Заместитель генерального директора (директора, управляющего);
Главный архитектор проекта¹;
Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера);
Главный врач (заместитель главного врача);
Главный инженер (заместитель главного инженера);
Главный инженер проекта*;
Главный конструктор;
Главный маркшейдер;
Главный механик;
Главный технолог (заместитель главного технолога);
Главный тренер;
Главный экономист;
Главный энергетик (заместитель главного энергетика);
Заведующий;
Менеджер;
Начальник (заместитель начальника);
Руководитель;
Старший мастер (мастер);
Старший производитель работ (производитель работ);
Ведущий специалист (при наличии в подчинении хотя бы одного работника).

2. Лица, не являющиеся государственными должностными лицами, которые временно либо по специальному полномочию занимают должности, указанные в п. 1 настоящего Перечня (на период исполнения обязанностей).

¹ в случае, если относится к категории руководителя структурного подразделения

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Должностное лицо является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, комиссия по технической экспертизе конкурсных предложений, комиссия по работе с дебиторской задолженностью, комиссия по противодействию коррупции и др.), которая принимает решения в отношении:

- организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;
- индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица;
- организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;
- организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед должностным лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;
- организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);
- организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;
- организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;
- организации или индивидуального предпринимателя, у которых

должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).

2. Должностное лицо принимает единоличное решение в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2–8 п. 1 Перечня.

3. Должностное лицо готовит и (или) согласовывает (визирует) проекты документов (договоры, дополнительные соглашения и спецификации к ним, товаросопроводительные, платежные, таможенные документы и др.), связанные с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2–8 п. 1 Перечня.

4. Должностное лицо дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. 2–8 п. 1 Перечня.

5. Должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз. 2–8 п. 1 Перечня.

6. Должностное лицо осуществляет контроль за законностью и обоснованностью своих собственных решений или решений своих непосредственных руководителей.

7. Должностное лицо проводит проверку в порядке внутривозвратного контроля или служебное разбирательство (участвует в проведении такой проверки или такого разбирательства), в ходе которых дает оценку (участвует в оценке) деятельности:

- работника, являющегося его супругом (супругой), близким родственником или свойственником;
- подразделения, возглавляемого его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

8. Должностное лицо принимает решения (участвует в принятии решений) о приеме на оплачиваемую работу (по трудовому договору, договору подряда и др.) своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников и (или) определении условий такой работы.

9. Должностное лицо принимает кадровые решения (участвует в принятии кадровых решений) в отношении своих супруга (супруги), близких родственников или свойственников (аттестация, перевод на другую должность, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, поощрение и т. п.).

10. Должностное лицо имеет доступ к информации, которая затрагивает его личные интересы и (или) личные интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников, однако при этом

не имеет права принимать в связи с этим какие-либо решения или участвовать в принятии решений.

11. Должностное лицо принимает индивидуальные подарки (бесплатные услуги) от непосредственного подчиненного или подконтрольного ему работника.

Примечание: данный примерный перечень не является исчерпывающим.

При возникновении ситуации конфликта интересов должностное лицо должно поставить об этом в известность в письменном виде председателя или секретаря комиссии по противодействию коррупции, соответственно генерального директора акционерного общества или начальника отдела правового обеспечения хозяйственной деятельности, для разрешения данной ситуации.

Ознакомлен (а) _____
