

Состав комиссии по противодействию коррупции КЖУП «Буда-
Кошелевский коммунальник»

Председатель директор КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник»	Карпечкин Н.И.
Заместитель директора	Грибанова А.П.
Начальник ПТО	Цыкунова А.И.
Главный энергетик	Нагоняк С.А.
Заместитель главного бухгалтера	Саянкова Л.В.
Юрисконсульт	Огородникова В.А.
Отдел кадров	Громыко Н.В.
Экономист	Журова Л.М.

Коммунальное жилищное унитарное предприятие
«Буда-Кошелевский коммунальник»

ПРИКАЗ

«2» июня 2025 г. № 383
г. Буда-Кошелево

О деятельности комиссии по
противодействию коррупции

В целях выполнения антикоррупционного законодательства, дальнейшего совершенствования работы по профилактике коррупционных преступлений на предприятии, устранению причин и условий, способствовавших их совершению, руководствуясь Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Председатель- директор Н.И.Карпечкин

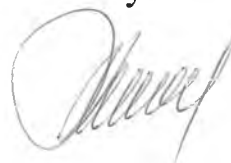
Члены комиссии: заместитель директора А.П.Грибанова
юрисконсульт В.А.Огородникова (секретарь)
главный энергетик С.А.Нагорняк
начальник ПТО Цыкунова А.И.
заместитель главного бухгалтера Л.В.Саянкова
отдел кадров Громыко Н.В.
экономист Журова Л.М.

1.2. Положение комиссии по противодействию коррупции в КЖУП
«Буда-Кошелевский коммунальник»;

1.3. Признать утратившим силу приказ № 505 от 16.07.2023г. «О
деятельности комиссии по противодействию коррупции»
(далее-Приказ № 505), в части утверждения состава комиссии
по противодействию коррупции в КЖУП «Буда-Кошелевский
коммунальник» (п.1.под.1.2. Приказа № 505). В остальной
части приказа №505 оставить без изменений.

1.4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
заместителя директора Грибанову А.П.

Директор



Н.И. Карпечкин

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом комиссии по
противодействию коррупции в
КЖУП «Буда-Кошелевский
коммунальник» № 33 от 22.06 2025г.

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции
в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» на 2025 год

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» (далее-комиссия).	май, октябрь (по мере необходимости)	Председатель комиссии
2	О результатах проводимой работы по соблюдению порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	май	Отдел кадровой работы
3	Соблюдение порядка учета товарно-материальных ценностей на предприятии. Порядок их списания.	май	Бухгалтерия (зам.главного бухгалтера, главный бухгалтер)
4	Организация изучения антикоррупционного законодательства членами комиссии при проведении подготовки, переподготовки и повышения квалификации (в том числе при проведении совещаний, участия в семинарах, круглых столах и т.п.).	постоянно	Отдел кадровой работы
5	Заслушивание на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» (по поступившей информации от правоохранительных органов).	исходя из анализа поступивших сведений	Председатель комиссии
6	Соблюдения порядка по осуществлению полномочий при	октябрь	экономист

	распоряжении имуществом.		
7	О нарушении должностными лицами КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник», подчиненных структурных подразделений и организаций, порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящих в их компетенцию (в части обращений с информационных правонарушениях).	октябрь	Заместитель директора
8	Ведение банка данных о должностных лицах КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» и подчиненных организаций, совершивших коррупционные правонарушения.	постоянно	Бухгалтерия (зам.главного бухгалтера, главный бухгалтер)
9	Об анализе имеющих фактов совместной работы близких родственников в подчиненных КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник»	октябрь	Отдел кадровой работы
10	Анализ ведения договорной работы на предприятии в части выявления заключения ненужных (нерентабельных) и убыточных договоров.	октябрь	Юрисконсульт
11			

Примечание: при необходимости заседания комиссии проводятся в неплановом порядке в соответствии с требованиями законодательства.

Секретарь комиссии
по противодействию
коррупции



В.А.Огородникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник»

02.06.2025 г. № 343

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции
КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» комиссии по противодействию коррупции.
2. Комиссия создается директором КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа его членов.
Состав комиссии формируется из числа работников КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник», в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение денежными средствами, в том числе бюджетными, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу, а по решению руководителя – также из числа граждан и представителей юридических лиц.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь, 23.07.2015, 2/2303) иными актами законодательства, в том числе постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. №1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., № 1, 5/34993) и настоящим Положением.
4. Основными задачами комиссии являются:
Аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник»;
обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник»;

своевременное определение коррупционных рисков и мер по нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник», анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» по реализации мер по противодействию коррупции;

взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесения соответствующих предложений руководителю предприятия;

принятие мер, по устранению последствий коррупционных правонарушений, создающих условия для коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства;

5. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

ведет учет поступающих из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по профилактике коррупции;

взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения работниками предприятия решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

разрабатывает и представляет директору КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник», его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение директору КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

информирует директора КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

вносит директору КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым на ее заседании.

7. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

8. Председатель комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу комиссии;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

в случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Члены комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по вынесенным предложениям;

задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу ;

знакомится с протоколами заседаний и иными материалами, касающимися ее деятельности;

в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

10. Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе формировании повестки дня заседания комиссии;

участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

по решению комиссии (поручению председателя) принимать участие в проводимых в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условие для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнение законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

выполнять решения комиссии (поручения ее председателя);

незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения с связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

члены комиссии (равно как и привлекаемые к участию в ее работе специалисты) несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение в своей деятельности законодательства Республики Беларусь, объективность принятия решений, а также за разглашение информации, полученной в ходе работы комиссии и исключаются из ее состава.

11. Секретарь комиссии:

обеспечивает организацию заседаний комиссии;

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведет документацию комиссии;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий;

осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

12. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

13. Граждане и юридические лица вправе направить в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии.

Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на заседании комиссии и приобщаются к материалам данного заседания.

К предложениям граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и порядку их рассмотрения применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции гражданин, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в вышестоящий орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

14. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, в том числе, для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник», создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии и (или) руководителем предприятия принято решение о приглашении их на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

С установленными нарушениями работниками КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;

С соблюдением в КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве;

С состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств;

С правомерностью использования имущества, выделения работникам КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник» денежных средств;

С обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

С урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части третьей настоящего пункта, на заседании комиссии рассматриваются предложения граждан и

юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

15. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения работниками КЖУП «Буда-Кошелевский коммунальник». Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.
16. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.
17. В протоколе указываются:
 - место и время проведения заседания комиссии;
 - наименование и состав комиссии;
 - сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;
 - повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - принятые комиссией решения;
 - сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.
18. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.
19. На заседаниях комиссии могут присутствовать в качестве наблюдателей уполномоченные сотрудники (работники) правоохранительных и надзорных (контролирующих) органов.
20. Члены комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, не могут представлять лицам, не входящим в состав комиссии информацию, которая стала известна на заседаниях комиссии, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 02.06.2025 г. № 383

ПОЛОЖЕНИЕ

Об урегулировании конфликта
интересов между работниками
и коммунальным предприятием

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 «О борьбе с коррупцией» и определяет порядок урегулирования конфликта интересов между работниками и коммунальным предприятием, возникающих у работников коммунального предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками коммунального предприятия и находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с коммунальным предприятием на основе гражданско-правовых договоров.
3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами коммунального предприятия. Под близкими родственниками понимаются родители, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки. Свойственники-близкие родственники супруга (супруги).
4. Под личной заинтересованностью работника коммунального предприятия понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в коммунальном предприятии положены следующие принципы: обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка интересов для коммунального предприятия при выявлении каждого конфликта интересов;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов коммунального предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) коммунальным предприятием.

ГЛАВА 2

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6. Целью профилактики конфликтов интересов является создание условий деятельности для работников коммунального предприятия, которые минимизируют вероятность их возникновения и (или) развития.

7. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и коммунальным предприятием следующие мероприятия:

совершенствование организационно-кадровой структуры коммунального предприятия (его обособленных структурных подразделений) в целях исключения совместной работы на должности руководителя (его заместителей) и бухгалтера, работающего с наличными денежными средствами супругов, близких родственников или свойственников, если их работа не связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. При этом, подчиненность означает, что один работник подчинен другому в соответствии с должностной инструкцией или Положением о структурном подразделении. Подконтрольность предполагает наличие в силу должностной инструкции или Положения о структурном подразделении у лица должностных полномочий на осуществление контроля за деятельностью другого работника. Непосредственность предполагает, что подчиненность или подконтрольность между конкретными лицами является прямой, т.е. между руководителем и работником (лицом, осуществляющим контроль, и исполнителем) отсутствует какой-либо руководитель (лицо, осуществляющее контроль), в подчинении (подконтрольности) которого находится работник (исполнитель).

уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников коммунального предприятия;

установление эффективной системы контроля за исполнением работниками организации здравоохранения своих трудовых обязанностей, соблюдение предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение коммунальным предприятием просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, причинах их возникновения, порядке их предотвращения и регулирования;

8. С целью профилактики конфликта интересов работники коммунального предприятия не вправе:

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

выполнять иные оплачиваемые работы, не связанные с исполнением своих трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности, медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, 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 своих трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество коммунального предприятия.

9. Работники обязаны руководствоваться интересами коммунального предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, свойственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей, а также избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

ГЛАВА 3

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

10. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников-участников конфликтов, руководителей структурных подразделений, работников отдела кадров, комиссию по противодействию коррупции.

11. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников коммунального предприятия могут быть получены:

от самих работников, руководителей их структурных подразделений;

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

в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника коммунального предприятия и выполняемых им трудовых обязанностей;

из других источников.

12. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов осуществляет руководитель коммунального предприятия.

13. Работники коммунального предприятия самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и

незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, непосредственной подчиненности которого находятся.

14. Руководители структурных подразделений, члены комиссии по противодействию коррупции, работники отдела юридической и кадровой работы (специалисты по кадрам) при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют руководителя коммунального предприятия о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указывается суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.
15. Непосредственный руководитель работника при получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов доводит докладной запиской до сведения руководителя коммунального предприятия информацию о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника коммунального предприятия и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.
16. Руководитель коммунального предприятия при получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов незамедлительно принимает решение о его предотвращении (урегулировании) либо, при необходимости, организует проведение дополнительной проверки.
Дополнительная проверка проводится уполномоченным лицом или комиссионно в трехдневный срок от момента получения материалов.
17. Коммунальное предприятие берет на себя обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
18. По результатам проверки поступившей информации выносится решение является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.
Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

19. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель коммунального предприятия.
20. В случае, если конфликт интересов имеет место, могут быть использованы следующие способы его урегулирования (один или несколько одновременно):
вручение работнику письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или способных вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссии или рабочей группы);

запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении;

ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов;

перевод работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать конфликт интересов, на другую равнозначную должность;

пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов с интересами коммунального предприятия;

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

использование иных способов разрешения конфликта.

21. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб коммунальному предприятию.

22. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководитель коммунального предприятия принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.