



ОКЮЛП: 600066462

АДКРЫТАЕ АКЦЫЯНЕРНАЕ ТАВАРЫСТВА  
«ИНТЭГРАЛ»-  
КІРУЮЧАЯ КАМПАНИЯ ХОЛДЫНГУ  
«ИНТЭГРАЛ»

Адкрытае акцыянернае таварыства  
«ЭЛЕКТРАМОДУЛЬ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ИНТЕГРАЛ»-  
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ХОЛДИНГА  
«ИНТЕГРАЛ»

Открытое акционерное общество  
«ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

21.12.2023 № 215

Об утверждении Положения  
по противодействию коррупции  
ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»

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 в ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение по противодействию коррупции ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» (далее – Положение).
2. Заместителям директора, главному инженеру, руководителям подразделений обеспечить лично и подчиненными работниками соблюдение Положения, а также принимать иные меры по исключению проявлений коррупции в деятельности Общества.
3. Заместителям директора, главному инженеру, руководителям подразделений:
  - 3.1. обеспечить ознакомление подчинённых сотрудников с Положением под подпись;
  - 3.2. списки ознакомленных работников предоставить в приемную руководителя в срок до 28.12.2023;
  - 3.3. провести актуализацию Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций служащим с учётом Положения при последующем их пересмотре.
4. Инженеру – программисту Фомичеву В.Д.:
  - 4.1. разместить Положение на корпоративном сайте в разделе «Комиссия по противодействию коррупции»;

4.2 разработать совместно с секретарем комиссии программу тестирования и ввести ее в эксплуатацию.

5. Начальнику ОП и КР Григоренко Е.В.:

5.1 осуществлять ознакомление лиц с Положением при трудоустройстве или переводе на другую должность;

5.2 вручить до 15.01.2023 работникам согласно Перечню должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам памятки и обязательства;

5.3 подготовить график прохождения тестирования по вопросам противодействия коррупции в соответствии с п. 4.7 Положения по противодействию коррупции;

5.4 совместно с секретарем комиссии Протасевич С.М. организовать и провести тестирование в сроки согласно графика.

6. Приказы от 13.03.2020 № 17 «О некоторых вопросах урегулирования конфликтов интересов», от 27.12.2016 № 92 «О распоряжении подарками и иным имуществом, полученными лицами приравненными к государственным должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей», от 15.08.2019 № 173 «Об эксплуатации системы видеозаписи заседаний комиссии по закупкам товаров (работ, услуг)» признать утратившими силу.

7. Контроль за ходом выполнения приказа и требования Положения осуществлять в течении года на регулярной основе с рассмотрением на заседании комиссии по противодействию коррупции.

Директор



Е.М.Алешков

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
21.12.2023 № 215

ПОЛОЖЕНИЕ  
по противодействию коррупции  
ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по противодействию коррупции ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» (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 ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» (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 [1];
- Закон о борьбе с коррупцией [2];
- Закон о профилактике правонарушений [3];
- Декрет № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» [4];
- Декрет № 3 «О предупреждении социального иждивенчества» [5];
- постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12.09.2019 № 619 «О выплате вознаграждения и других выплат физическому лицу, способствующему выявлению коррупции» [6];
- трудовой кодекс Республики Беларусь, уголовный кодекс Республики Беларусь, кодекс об административных правонарушениях Республики Беларусь;
- план мероприятий по противодействию коррупции ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»;

- Положение о комиссии по противодействию коррупции  
ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»;

## 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.

**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 ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ».

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

### 3. Принципы борьбы с коррупцией

Борьба с коррупцией основывается на следующих принципах, установленных Законом [2]:

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

и нижеследующих, устанавливаемых Обществом принципов:

**Принцип неприятия 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 ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» (далее – комиссия). Основные задачи, функции, полномочия, обязанности и порядок работы комиссии определён Положением о комиссии по противодействию коррупции ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ».

4.2. С целью соблюдения ограничений, установленных Законом [2] с: директором, заместителями директора, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений и их заместителями, подписываются Обязательства по соблюдению ограничений, установленных Законом [2] согласно приложения 1.

4.3. Для эффективности осуществления антикоррупционной деятельности в Обществе:

- управлением безопасности ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющей компанией холдинга «ИНТЕГРАЛ» проводятся проверки в области производственной, финансовой и иной хозяйственной деятельности, а также антикоррупционной направленности по плану документально-тематических проверок и вне плана;

- руководители ознакомлены отделом правовой и кадровой работы Общества с Памяткой государственному должностному лицу и лицам, приравненным к государственным должностным лицам Общества об основных нормах антикоррупционного законодательства Республики Беларусь (далее – памятка) представленной в приложении 2.

В памятке приведены некоторые нормы Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», 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.

4.4. Для совершенствования работ в области противодействия коррупции и формирования единого понимания позиции Общества о неприятии коррупции в любых её формах и проявлениях Общество руководствуется Политикой в области противодействия коррупции ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ». Приложение 3.

Политика в области противодействия коррупции ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» 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.

4.5. Определен Перечень возможных коррупционных правонарушений в работе должностных лиц Общества согласно Приложению 5.

4.6. 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

4.7. Для проверки знаний по вопросам противодействия коррупции в Обществе вводится экзамен (тестирование) со следующей периодичностью:

- работники Общества, выполняющие организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции (руководители всех уровней) – не реже одного раза в год;

- работники, занимающие должности, включенные в перечень должностей с наиболее высоким риском коррупционных проявлений согласно Приложению 6 – не реже одного раза в полугодие;

- остальные работники – не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты аттестации на соответствие занимаемой должности, присвоения квалификационной категории/разряда.

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

5.1. К ситуациям конфликтов интересов в Обществе относятся:

5.1.1 Принятие государственным должностным лицом (лицом приравненным к государственному должностному лицу) решения (согласование решения) о приеме на работу (увольнении с работы) лица, которое является его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

5.1.2 Выполнение государственным должностным лицом (лицом непосредственное либо прямое служебное подчинение или подконтрольность государственного должностного лица (лица приравненного к государственному должностному лицу) своему супругу (супруге), близкому родственнику (близкие родственники – родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) или свойственнику.

5.1.3. Приравненным к государственному должностному лицу служебных функций по работе в отношении лица, которое является его супругом (супругой), близким родственником или свойственником, либо в отношении подразделения, в котором это лицо работает.

5.1.4. Выполнение государственным должностным лицом (лицом приравненным к государственному должностному лицу) функций представителя Общества в органах управления хозяйственного общества, в

уставном фонде которого государственное должностное лицо (лицо приравненное к государственному должностному лицу) имеет долю участия либо в котором учредителями или должностными лицами являются его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники.

5.1.5. Совершение от имени ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» сделки с хозяйственным обществом, собственником имущества или должностным лицом которого является его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник.

5.1.6. Проведение государственным должностным лицом (лицом приравненным к государственному должностному лицу) процедур закупки за счет собственных средств Общества для выбора поставщика (исполнителя, продавца), где потенциальным контрагентом выступает организация, собственником имущества или должностным лицом которого является его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник.

5.2. Работник Общества 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, которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов. Руководитель может не принять заявленный подчинённым работником самоотвод и письменно обязать работника совершить соответствующие действия по работе. О возникновении или возможности возникновения конфликта интересов и результатах рассмотрения заявленного работником Общества самоотвода его руководитель информирует директора.

Директор, заместитель директора, руководитель структурного подразделения, в случае если стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, обязаны незамедлительно принять меры по его предотвращению или урегулированию.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов директор вправе:

- дать работнику письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- отстранить работника от совершения действий по работе, которые вызывают или могут вызвать у работника конфликт интересов;

- перевести работника 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 работника в порядке, установленном актами законодательства, в целях предотвращения конфликта интересов или возможности его возникновения;

- принять иные меры, предусмотренные актами законодательства.

5.3. Работник Общества, руководитель, в непосредственной подчиненности которого он находится, допустившие нарушение указанных требований по предотвращению конфликта интересов несут ответственность в соответствии с законодательными актами.

5.4. Для урегулирования конфликтов интересов в Обществе:

5.4.1. Государственное должностное лицо (лицо приравненное к государственному должностному лицу) самостоятельно устанавливает наличие признаков реального или потенциального конфликтов интересов и письменно сообщает об этом непосредственному руководителю.

5.4.2. Непосредственный руководитель передает эту информацию начальнику отдела правовой и кадровой работы, который направляет эту информацию на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции Общества.

5.4.3. Комиссия по противодействию коррупции Общества рассматривает поступившую информацию, разрабатывает и представляет директору предложения по предотвращению либо урегулированию конфликтов интересов.

5.4.4. Окончательное решение по предотвращению либо урегулированию конфликтов интересов принимает директор, который вправе:

- предупредить государственное должностное лицо (лицо, приравненное к государственному должностному лицу) о том, что его личные интересы не должны влиять на принимаемые им решения в отношении его супруга (супруги), близких родственников и свойственников, а вышестоящему государственному должностному лицу (лицу, приравненному к государственному должностному лицу) поручить контроль за такими решениями либо оставить контроль за собой;

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

- запретить государственному должностному лицу (лицу, приравненному к государственному должностному лицу) принимать участие в голосовании комиссий, конференций, собраний и т.п., сохранив за ним право на участие в обсуждении;

- запретить государственному должностному лицу (лицу, приравненному к государственному должностному лицу) подписывать (согласовывать) конкретный документ и поручить рассмотрение конкретного вопроса вышестоящему должностному лицу;

- предложить государственному должностному лицу (лицу, приравненному к государственному должностному лицу) отказаться от выгоды либо от выполнения иной оплачиваемой работы, которая является причиной возникновения конфликтов интересов;

- перевести государственное должностное лицо (лицо, приравненное к государственному должностному лицу) либо его супруга (супругу), близкого родственника или свойственника (с их согласия) на должность, исполнение обязанностей по которой не будет вызывать конфликтов интересов.

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

6.1. При совместной работе супругов, близких родственников и свойственников, при которой одно из них находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности другого, существует риск коррупционных и иных злоупотреблений (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.). Ограничение такой совместной работы супругов, близких родственников и свойственников является одним из важных методов предупреждения коррупции.

6.2. К конфликту интересов при выполнении трудовых обязанностей относится ситуация, когда в непосредственной служебной подчиненности или подконтрольности государственного должностного лица находится его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник, поскольку при принятии решения, участии в принятии решения или совершении других действий по работе в отношении таких лиц или совместно с ними государственное должностное лицо будет находиться под влиянием личных интересов и не сможет быть полностью объективным и беспристрастным.

6.3. В целях предотвращения конфликтов интересов запрещается:

- совместная работа государственного должностного лица со своими супругом (супругой) родителями, детьми, родными братьями и сестрами, а также родителями, детьми, родными братьями и сестрами супруга (супруги), при которой один из них находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности другого (независимо от занимаемых ими должностей);

- совместная работа в Обществе (обособленном подразделении) на должности руководителя, главного бухгалтера (его заместителей) и кассира близких родственников (родители, супруги, дети, родные братья и сестры) и свойственников (родители, дети, родные братья и сестры супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- совместная работа супругов, родителей и детей, родных братьев и сестер, а также родителей, детей, родных братьев и сестер супругов, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому, а также работа государственного должностного лица со своими дедом, бабкой, внуками, при которой они находятся в его непосредственной подчиненности или

подконтрольности.

6.4. При возникновении конфликтов интересов, связанных с совместной работой супругов, близких родственников и свойственников, возникающими в деятельности Общества:

- государственные должностные лица обязаны сообщить в письменной форме своему непосредственному руководителю о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы со своим родственником, как только им стало об этом известно;

- непосредственный руководитель государственного должностного лица обязан принять письменное сообщение и письменно информировать начальника отдела правовой и кадровой работы (возможности возникновения) ситуации совместной работы родственников, изложив свое мнение о целесообразности назначения родственников (одного из родственников) на соответствующие должности (соответствующую должность) или порядке урегулирования ситуации их совместной работы;

- иные работники, которым стало известно о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы родственников, должны письменно сообщить об этом начальнику отдела правовой и кадровой работы;

- начальник отдела правовой и кадровой работы, получивший письменное сообщение о конфликте интересов, связанном с совместной работой родственников, принимает решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов, в том числе:

- отказать в принятии конкретного лица на должность, занимая которую это лицо будет находиться в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего родственника или осуществлять непосредственное руководство этим родственником либо контроль за ним;

- перевести в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь, государственное должностное лицо на другую должность, исключаящую непосредственную подчиненность или подконтрольность этому лицу его родственника;

- перевести в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь, работника, который является родственником государственного должностного лица, и находится в его непосредственной подчиненности или подконтрольности, на другую должность, исключаящую такие подчиненность или подконтрольность;

- переподчинить работника, являющегося родственником государственного должностного лица, и находящегося в его непосредственной подчиненности, другому руководителю;

- назначить другое лицо, которому будет подконтролен родственник государственного должностного лица;

- изменить объем полномочий государственного должностного лица, в целях исключения права принимать решения (участвовать в принятии решений, совершать другие действия по работе) в отношении своего родственника или совместно с ним;

- установить, что любые решения (другие действия по работе), принимаемые (совершаемые) государственным должностным лицом в отношении своего родственника или совместно с ним, должны утверждаться (согласовываться) вышестоящим руководителем;

- принять мотивированное решение о том, что возникший или потенциальный конфликт интересов, связанный с совместной работой родственников, является незначительным и не способен повлечь какие-либо негативные последствия, и не принимать в связи с этим никаких мер реагирования;

- принять иные меры, не противоречащие законодательству Республики Беларусь.

6.5. За не уведомление о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы со своим родственником государственное должностное лицо может быть привлечено к дисциплинарной ответственности, только если будет доказано, что возникшая ситуация (ситуация, которая должна была возникнуть) явно свидетельствовала о конфликте интересов.

6.6. Непосредственный руководитель государственного должностного лица может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за непринятие мер реагирования по поступившему от государственного должностного лица письменного сообщения о возникновении (возможности возникновения) ситуации совместной работы со своим родственником.

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

## **8. Порядок распоряжения подарками и иным имуществом, полученными государственными должностными и приравненными к ним лицами Общества в связи с исполнением служебных обязанностей**

8.1. В соответствии с Законом [2], Гражданским кодексом Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства государственные должностные и приравненные к ним лица не вправе принимать имущество, в том числе подарки или другую выгоду в виде услуги в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий. Полномочия по вопросам распоряжения подарками и иным имуществом, полученными государственными должностными и приравненными к ним лицами Общества в связи с исполнением служебных обязанностей возложены на комиссию по противодействию коррупции.

8.2. Основными задачами комиссии являются:

- учет подарков (включая сувениры), которые получены государственными должностными и приравненными к ним лицами (далее - государственные должностные лица) Общества в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;
- учет иного имущества, полученного государственными должностными лицами Общества в связи с исполнением служебных обязанностей;
- хранение подарков и иного имущества, которые переданы государственными должностными лицами в комиссию для решения вопроса о порядке распоряжения ими;
- принятие решений о порядке распоряжения подарками и иным имуществом, переданными в комиссию;
- обобщение информации о фактах получения государственными должностными лицами Общества подарков и иного имущества в связи с исполнением служебных обязанностей;
- внесение предложений по совершенствованию системы контроля за получением государственными должностными лицами Общества в связи с исполнением служебных обязанностей подарков и иного имущества, учета, хранения таких подарков и иного имущества и распоряжения ими.
- выполнение иных полномочий, предусмотренных разделом 8.

8.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами;
- определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее десяти

рабочих дней со дня регистрации заявления государственного должностного лица о получении подарка или иного имущества;

- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- выполняет иные полномочия, предусмотренные разделом 8;

- несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

8.4 Секретарь Комиссии (полномочия секретаря комиссии выполняет секретарь Комиссии по противодействию коррупции):

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- составляет повестку дня заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения;

- извещает о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также повестке дня заседания Комиссии:

- членов Комиссии;

- государственное должностное лицо, получившее подарки (иное имущество), вопрос о распоряжении которыми (которым) будет рассматриваться на заседании Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии - и других лиц;

- ведет документацию Комиссии, в том числе протоколы заседаний Комиссии, осуществляет ее учет и хранение;

- ознакомляет с протоколами заседаний Комиссии:

- членов Комиссии - под роспись;

- государственное должностное лицо - в части решения Комиссии по вопросу о распоряжении подарками (иным имуществом), которые получены (которое получено) этим государственным должностным лицом - под роспись;

- по поручению председателя Комиссии - и других лиц;

- выполняет иные полномочия, предусмотренные разделом 8.

8.5 Государственное должностное лицо или приравненное к нему лицо обязано представить в комиссию в течение трех рабочих дней с момента получения:

- подарки (включая сувениры), которые получены им в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, за исключением:

- подарков, полученных в порядке поощрения (награждения) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства и локальными нормативными правовыми актами Общества;

- сувениров, полученных в качестве подарков на протокольном или ином официальном мероприятии, если ориентировочная совокупная стоимость таких сувениров явно не превышает 20 базовых величин;

- иное имущество, не являющееся подарками, полученное в связи с исполнением служебных обязанностей.

8.6 В случае отсутствия государственного должностного лица или



приравненного к нему лица по месту работы по уважительной причине (болезнь, служебная командировка и др.) подарки (иное имущество) должны быть представлены (должно быть представлено) им в комиссию в течение трех рабочих дней со дня прибытия к месту работы.

8.7 Государственное должностное лицо или приравненное к нему лицо обязано представить полученные подарки (полученное иное имущество) секретарю комиссии для обозрения с заявлением на имя председателя комиссии по форме в соответствии с приложениями 6, 7, 8, в котором указать:

- фамилию, имя, отчество и должность;
- вид полученного имущества (подарок, подарок-сувенир или иное имущество), наименование каждого подарка (каждой единицы иного имущества) и его (ее) краткое описание;
- известные сведения о лице, от которого получены подарки (получено иное имущество);
- стоимость каждого подарка (каждой единицы иного имущества) согласно имеющимся документам либо, по возможности, его (ее) ориентировочную стоимость;
- дату получения подарков (иного имущества) и обстоятельства их (его) получения, в том числе наименование соответствующего протокольного и иного официального мероприятия;

В заявлении государственное должностное лицо или приравненное к нему лицо должно отразить просьбу:

- зарегистрировать полученные им подарки (полученное иное имущество), принять их (его) на хранение и решить вопрос о порядке распоряжения ими (им); либо
- зарегистрировать сувенир (сувениры), полученный (полученные) им в связи с исполнением служебных обязанностей в качестве подарка (подарков) на протокольном или ином официальном мероприятии и возратить ему этот сувенир (эти сувениры) для обращения в свою собственность.

К заявлению должны быть приложены документы, которые были переданы государственному должностному лицу или приравненное к нему лицо вместе с подарками или иным имуществом (технический паспорт, инструкция, кассовый чек и т.д.).

Государственное должностное лицо или приравненное к нему лицо вправе приложить к заявлению документы, полученные (истребованные) им по собственной инициативе, которые подтверждают стоимость подарков (иного имущества) и (или) свидетельствуют об обстоятельствах их (его) получения.

8.8 Секретарь комиссии обязан:

- принять от государственного должностного лица или приравненного к нему лица заявление;
- потребовать от государственного должностного лица или приравненного к нему лица представить для обозрения подарки (иное

имущество), указанные (указанное) в заявлении, и осмотреть их (его);

- проверить, соответствует ли описание подарков (иного имущества) в заявлении их (его) фактическим характеристикам, и, при необходимости, предложить государственному должностному лицу переоформить заявление;

- зарегистрировать заявление государственного должностного лица или приравненного к нему лица и представленные им подарки (представленное им иное имущество) в Журнале учета подарков и иного имущества (приложение 9);

- принять подарки (иное имущество) на хранение по акту приема-передачи, составленному в произвольной форме в трех экземплярах, один экземпляр которого вручить государственному должностному лицу;

- вернуть государственному должностному лицу или приравненному к нему лицу подарки при наличии соответствующего заявления государственного должностного лица или приравненного к нему лица и достаточных данных, которые свидетельствуют, что подарки являются сувенирами, полученными на протокольном или ином официальном мероприятии.

Если у секретаря комиссии возникают обоснованные сомнения в том, что полученное государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом имущество является подарком-сувениром и (или) оно получено на протокольном или ином официальном мероприятии, секретарь комиссии обязан предложить государственному должностному лицу оформить соответствующее заявление и сдать имущество на хранение в Комиссию для решения вопроса о порядке распоряжения им. При отказе государственного должностного лица сдать такое имущество в Комиссию секретарь Комиссии делает соответствующую отметку в Журнале учета подарков и иного имущества, возвращает имущество государственному должностному лицу или приравненному к нему лицу и незамедлительно письменно сообщает об этом председателю комиссии для вынесения данного вопроса на рассмотрение комиссии;

- в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления государственного должностного лица истребовать документы и сведения (при их отсутствии), подтверждающие, что подарки получены государственным должностным лицом на протокольном или ином официальном мероприятии;

- в этот же срок внести предложение председателю комиссии о проведении заседания комиссии для принятия решения о порядке распоряжения подарками (иным имуществом).

8.9. Хранение подарков и иного имущества, сданных государственными должностными лицами или приравненными к нему лицами в комиссию, осуществляется в помещении, оборудованном металлическим сейфом.

Ответственность за обеспечение сохранности таких подарков и иного имущества несут председатель и секретарь комиссии.

8.10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в сроки,

определяемые председателем комиссии.

Член комиссии не вправе участвовать в работе комиссии, если предметом рассмотрения является вопрос о распоряжении подарками (иным имуществом), полученными (полученным) в связи с исполнением служебных обязанностей:

- самим членом комиссии;
- государственным должностным лицом Общества, которое является супругом члена комиссии или состоит с ним в отношениях близкого родства или свойства;
- другими государственными должностными лицами Общества, если при рассмотрении соответствующего вопроса член комиссии не может быть объективным и беспристрастным.

На заседание комиссии могут быть приглашены лица, участие которых необходимо для принятия законного и обоснованного решения по рассматриваемым вопросам.

Вопрос о распоряжении подарком (иным имуществом) должен быть рассмотрен комиссией с участием государственного должностного лица или приравненного к нему лица, получившего подарок (иное имущество), если это лицо заявляет соответствующее письменное или устное требование.

Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

8.11. В ходе заседания комиссия определяет:

- является ли имущество, полученное государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом в связи с исполнением служебных обязанностей, подарком, либо оно относится к категории иного имущества;
- является ли полученный государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом подарок сувениром;
- является ли мероприятие, на котором получен подарок, протокольным или иным официальным мероприятием;
- какова стоимость (при невозможности установить точную стоимость - ориентировочная стоимость) подарка (иного имущества), полученного государственным должностным лицом.

Стоимость подарка (иного имущества) комиссией может определяться на основании сведений о стоимости аналогичных товаров по данным торговых организаций, размещенных в сети Интернет, каталогов и иных источников.

При возникновении спорных вопросов комиссия вправе привлекать для их разрешения соответствующих специалистов.

8.12. Комиссия принимает решение:

- о возврате государственному должностному лицу сувенира (сувениров), полученного (полученных) этим лицом в качестве подарка (подарков) на протокольном или ином официальном мероприятии;
- об оприходовании на баланс Общества:

- сувенира (сувениров), полученного (полученных) государственным должностным лицом в качестве подарка (подарков) на протокольном или ином официальном мероприятии, если государственное должностное лицо, получившее сувенир (сувениры), отказывается от принятия его (их) в свою собственность;

- подарков, не являющихся сувенирами, полученных государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом на протокольном или ином официальном мероприятии;

- подарков, в том числе сувениров, полученных государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом не на протокольном или ином официальном мероприятии;

- о признании факта получения государственным должностным лицом в связи с исполнением служебных обязанностей иного имущества, не являющегося подарком.

8.13. Комиссия обязана инициировать перед председателем вопросы:

- о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности государственного должностного лица или приравненного к нему лица, виновного в нарушении порядка получения подарков (иного имущества) в связи с исполнением служебных обязанностей, передачи их (его) в комиссию для учета, хранения и определения порядка распоряжения ими (им);

- об ограничении полномочий государственного должностного лица или приравненного к нему лица на принятие решений либо совершение других служебных действий в отношении физического или юридического лица, от которого государственное должностное лицо приняло подарок в виде сувенира, если имеются основания полагать, что при совершении таких действий государственное должностное лицо не может быть объективным и беспристрастным.

8.14. По результатам заседания комиссии секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата, место и время проведения заседания комиссии;

- наименование комиссии;

- сведения о членах комиссии и иных лицах, принявших участие в заседании;

- повестка дня заседания комиссии;

- содержание рассмотренных на заседании комиссии материалов, выступлений членов комиссии и других участников заседания;

- особое мнение членов комиссии по рассмотренным вопросам.

Особое мнение члена комиссии, изложенное им в письменном виде, подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

- результаты голосования отдельно по каждому вопросу и принятые комиссией решения;

- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

8.15. На основании решения комиссии секретарь комиссии в течение 3

рабочих дней после подписания протокола:

- составляет акт о возврате подарка-сувенира государственному должностному лицу или приравненному к нему лицу в произвольной форме в двух экземплярах и возвращает подарок-сувенир государственному должностному лицу, один экземпляр которого вручает государственному должностному лицу;

- передает в бухгалтерию копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии, на котором принято решение об оприходовании на баланс Общества подарка, полученного государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом, один экземпляр акта приема-передачи для оприходования такого подарка в порядке, установленном законодательством.

8.16. Об ином имуществе, которое не является подарком и получено государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом в связи с исполнением служебных обязанностей, сообщается за подписью директора Общества (его заместителя) в государственные органы, осуществляющие борьбу с коррупцией, для принятия соответствующих решений.

Решение комиссии по вопросу о распоряжении подарком (иным имуществом), полученным государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом Общества в связи с исполнением служебных обязанностей, может быть обжаловано этим государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом директору Общества.

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

9.1. Для проведения закупок товаров (работ, услуг), процедуре закупки из одного источника, созданы постоянно действующие Комиссии, которая определена в Приложении 10.

9.2. Порядок проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» (далее – Порядок) утверждён приказом «О закупке товаров (работ, услуг) за счет собственных средств». 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. Инициатор закупки, члены комиссии, председатель комиссии, уполномоченный работник несут установленную законодательством ответственность за соблюдение требований Порядка, а также за соблюдением

действующего законодательства в сфере регулирования осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств и требований Закона [2]

9.4. 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.

9.5. При проведении заседаний комиссий по закупкам и в целях установления единого порядка аудио-видео записи при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) 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 ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» и заседаний (совещаний) комиссий по закупкам товаров (работ, услуг) согласно приложению 10.

9.6. 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 12, 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 государственных должностных лиц, 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 приравненных государственных должностных лиц Общества представлен в Приложении 13.

10.2. 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 Закона [2], а также порядка предотвращения и урегулирования интересов, предусмотренного статьей 21 Закона (2), и ставятся в известность о правовых последствиях неисполнения такого обязательства.

Не подписание такого обязательства влечет за собой отказ в регистрации в качестве кандидата на должность государственного должностного лица, в назначении на должность государственного должностного лица либо освобождение государственного должностного лица от занимаемой должности в порядке, установленном законодательными актами.

10.3. Государственное должностное лицо не вправе:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц, оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

- быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Общества;

- совершать от имени государственных организаций без согласования с государственными органами (организациями), в подчинении (ведении) которых они находятся (в состав которых они входят), сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами, которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать без указанного согласования совершение таких сделок иным должностным лицам;

- совершать от имени организаций, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц, в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или

Государственное должностное лицо обязано приостановить свое членство в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение государственных функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии.

Государственное должностное лицо, нарушившее письменное обязательство по соблюдению указанных ограничений, привлекается к ответственности в соответствии с законодательными актами.

10.4. Лица, приравненные к государственным должностным лицам, супруг (супруга) государственного должностного или приравненного к нему лица, близкие родственники или свойственники, совместно проживающие и ведущие общее хозяйство с государственным должностным или приравненным к нему лицом, 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 государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей;

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

10.5. Законодательными актами для государственных должностных и приравненных к ним лиц могут быть установлены иные ограничения.

10.6. 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.



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

- руководители, должности которых включены в кадровые реестры Главы государства и Совета Министров Республики Беларусь, в отношении себя, супруги, несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), а также совершеннолетние близкие родственники, совместно с ними проживающие и ведущие общее хозяйство;

- 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 [2] 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 [2] 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 [2] 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 выговор, строгий выговор и увольнение. Помимо общих оснований привлечения к

дисциплинарной ответственности, распространяющихся на всех работников любой организаций, в отношении должностных лиц применяется специальная дисциплинарная ответственность.

*Например, дополнительным основанием для увольнения работника, являющегося государственным должностным служащим, могут стать две разновидности юридических фактов, предусмотренных п. 5 ст. 47 Трудового кодекса Республики Беларусь:*

- *неподписание письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией;*
- *нарушение письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией.*

Помимо этого, Законом [2] предусмотрена дисциплинарная ответственность за следующие дисциплинарные проступки:

1) Неисполнение должностным лицом кадровой службы соответствующего государственного органа, иной организации возложенным на них должностных обязанностей по оформлению письменного обязательства государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица, либо за несвоевременное ознакомление государственных должностных лиц с предъявляемыми к ним требованиями (ч.3 ст. 16).

2) За не предоставление государственным должностным лицом уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, если ему было известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

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

4) За совершение правонарушения, создающего условия для коррупции.

5). За не предоставление декларации о доходах и имуществе или внесение в нее неполных и (или) недостоверных сведений.

6) За совершение коррупционного правонарушения.

В соответствии со ст. 43 Закона «О борьбе с коррупцией» обязанность по привлечению лиц, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, или коррупционные правонарушения, а также лиц, нарушивших письменное обязательство по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом «О борьбе с коррупцией», к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) возложена на руководителей государственных органов и иных организаций. Кроме наличия специальных оснований привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, белорусским законодателем также предусмотрена возможность использовать в отношении этой категории работников и особых мер дисциплинарных взысканий.

Так, помимо замечания, выговора и увольнения, предусмотренных ст. 198 Трудового кодекса Республики Беларусь, к государственным служащим могут применяться также такие специфические меры как предупреждение о неполном служебном соответствии и понижение в классе государственного служащего на срок до 6 месяцев.

Привлечение к дисциплинарной ответственности за коррупционные правонарушения, могут иметь в дальнейшем особые последствия.

Например, в соответствии со ст. 22 Закона [2] с коррупцией» увольнение по дискредитирующим обстоятельствам является основанием для отказа в назначении на должности руководящих работников, приеме на государственную службу.

Лица, уволенные из государственных органов, иных государственных организаций по дискредитирующим обстоятельствам, а также имеющие судимость (в том числе снятую или погашенную) за умышленные преступления либо освобожденные от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям, не могут быть назначены на должности руководящих работников в государственные органы, иные государственные организации, если иное не определено Президентом Республики Беларусь.

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.

### **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. Однако Республика Беларусь приняла на себя международно-правовые обязательства 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, 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.

**Форма обязательства для государственного должностного лица и лица,  
приравненного к государственному должностному лицу  
ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь  
от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией»

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

занимая должность государственного должностного лица и лица приравненного к государственному должностному лицу открытого акционерного общества «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» (далее – Общество), обязуюсь соблюдать ограничения, установленные Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», согласно которым я не вправе:

заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц;

оказывать содействие супруге, близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Общества либо подчиненной и (или) подконтрольной ему организации;

совершать от имени Общества в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются мои супруга, близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися моими супругой, близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам;

принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами;

иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами;

выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) я являюсь;

принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных

мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением трудовых обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы моей трудовой деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению 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;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Общества и информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные мною при исполнении трудовых обязанностей;

выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной; творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами;

входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Обществе, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

Мне разъяснено, что я вправе лично либо через иных лиц принимать участие в управлении коммерческими организациями, доли в уставных фондах (акции) которых принадлежат мне на праве собственности.

Мне также разъяснено, что за нарушение ограничений, предусмотренных настоящим обязательством, я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательными актами.

---

(дата)

---

(подпись, фамилия, инициалы)

**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-З**

**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 совершенном правонарушении, 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-З

(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:

- не подписания 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

Статья Уголовного кодекса Республики Беларусь	Характер преступления
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 Уголовного кодекса Республики Беларусь	Характер преступления
статья 429	Незаконное участие в предпринимательской деятельности <i>*Субъектами данного преступления являются только лица, находящиеся на государственной службе</i>
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) оказавшимся 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 взяткополучателя (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 1

к приказу генерального директора

04.06.2019№ 244

**Политика ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга  
«ИНТЕГРАЛ» в области противодействия коррупции**

Политика в области противодействия коррупции является неотъемлемой частью стратегии развития ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» и выступает составным элементом общегосударственной системы мер по противодействию коррупции.

Осуществление целенаправленной работы в области противодействия коррупции является одним из условий эффективного выстраивания внешних деловых отношений и внутренних бизнес-процессов ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ».

Публично заявляем о недопустимости действий коррупционного характера во всех сферах деятельности ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» и намерении принимать меры, предусмотренные законодательством, в случае установления таких фактов.

**Целью политики в области противодействия коррупции является исключение из деятельности Общества коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции, минимизация рисков и последствий, связанных с возможностью их совершения.**

Достижение намеченной цели осуществляется посредством принятия и практической реализации нижеследующих обязательств:

- Обеспечить соблюдение требований и ограничений, установленных законодательством Республики Беларусь о борьбе с коррупцией.
- Упреждать возникновение коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции, ситуаций потенциального и реального конфликта интересов.
- Совершенствовать действующие и внедрять новые прогрессивные методы и процедуры противодействия коррупции.
- Активизировать гражданскую позицию непринятия коррупции и личное содействие каждого работника ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» в вопросах противодействия коррупционным правонарушениям и нарушениям, создающим условия для коррупции.
- Оказывать содействие государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией, и государственным органам и иным организациям, участвующим в борьбе с коррупцией.
- Привлекать к ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства о борьбе с коррупцией или совершивших иное противоправное действие, создающее условие для коррупционного правонарушения.
- Повышать эффективность системы внутрихозяйственного контроля и оперативных мероприятий по минимизации рисков совершения коррупционных и иных правонарушений.
- Координировать деятельность организаций холдинга «ИНТЕГРАЛ» в реализации принятых обязательств и системы мер по противодействию коррупции.
- Взаимодействовать с государственными органами и иными организациями по вопросам организации системы мер противодействия коррупции, выявления и привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения.
- Обеспечивать открытость и гласность проводимой работы в сфере противодействия коррупции.
- Принимать иные действия по минимизации рисков вовлечения работников ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» в коррупционную деятельность.

Важно, чтобы наши сотрудники и партнеры понимали позицию ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» о неприемлемости коррупции, осознавали личную ответственность за её проявления и оказывали свое посильное содействие в выявлении и пресечении коррупционных правонарушений.

Генеральный директор

В.А.Солодуха

## Приложение 4

### Перечень возможных коррупционных правонарушений в работе должностных лиц ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»

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 большого 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,</li> </ul>

Правонарушение	Характер правонарушения	Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений
<p>Хищение путем злоупотребления служебными полномочиями * (ст. 210 УК)</p>		<p>выполнение фиктивных работ субподрядными организациями 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 надделено 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>

<p>Правонарушение</p>	<p>Характер правонарушения</p>	<p>Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений</p>
<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 недостач, 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>



<p>Правонарушение</p>	<p>Характер правонарушения</p>	<p>Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений</p>
<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, достижения 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, собственниками, 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.)</p> <p>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 РФ.</p>
Получение взятки (ст. 430 УК)	Принятие должностным лицом для себя или для близких материальных ценностей либо приобретение	<p>Все должностные лица и лица к ним приравненные, согласно перечню должностных лиц Общества.</p>

<p>Правонарушение</p>	<p>Характер правонарушения</p>	<p>Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений</p>
<p>Дача взятки (ст. 431 УК)</p>	<p>выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением, за покровительство или попустительством 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 утешений по службе или неисполнения служебных полномочий, сокрытие фактов, свидетельствующих об отсутствии у работника должной квалификации, принятие 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 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 выискание 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 изыскание 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>
	<p>Получение от должностного лица какого-либо действия (благоприятное решение вопросов,</p>	<p>Все сферы деятельности, любой работник Общества, совершающий данное действие для благоприятного решения</p>

<p>Правонарушение</p>	<p>Характер правонарушения</p> <p>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 взяtkодатели 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>Должностные лица, сферы деятельности, признаки возможных проявлений</p> <p>вопроса в свою пользу или в интересах третьих лиц.</p> <p>При этом ответственность не наступает для того лица (взяtkодатель или взяtkополучатель), которое первым заявит о совершении данного правонарушения в правоохранительные органы.</p>
<p>Посредничество во взяточничестве (ст. 432 УК)</p>	<p>Непосредственная передача взятки по поручению взяtkодателя или взяtkополучателя, 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)  
ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» с  
наиболее высоким риском коррупционных правонарушений**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный инженер
5. Главный бухгалтер
6. Руководители структурных подразделений
7. Мастера
8. Кладовщик
9. Водитель автомобиля (все классы)
10. Тракторист

**Форма заявления государственного должностного лица или  
приравненного к нему лица о получении подарка**

Председателю Комиссии по распоряжению подарками и иным имуществом, полученными государственными должностными и приравненными к ним лицами ОАО «ЭЛДЕКТРОМОДУЛЬ» в связи исполнением служебных обязанностей

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зарегистрировать полученные мною от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

в связи с исполнением служебных обязанностей \_\_\_\_\_

(наименование протокального или иного официального мероприятия)

следующие подарки:

N п/п	Наименование подарка <*>	Краткое описание подарка	Стоимость подарка <***>
1			
2			

<\*> Если подарок является сувениром, об этом необходимо сделать специальную отметку.

<\*\*\*> Указывается стоимость подарка на основании имеющихся документов или по желанию заявителя ориентировочная стоимость подарка.

Подарки, являющиеся сувенирами (N п/п \_\_\_\_\_), прошу вернуть мне для обращения в свою собственность, а иные подарки (N п/п \_\_\_\_\_) принять на хранение.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документов)

Подпись \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подарки, являющиеся сувенирами (N п/п \_\_\_\_\_), мне возвращены.

Подпись \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано в Журнале учета подарков и иного имущества  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма заявления государственного должностного лица или приравненного к нему лица о принятии на хранение полученного подарка**

Председателю Комиссии по распоряжению подарками и иным имуществом, полученными государственными должностными и приравненными к ним лицами ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» в связи исполнением служебных обязанностей

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зарегистрировать и принять на хранение полученные мною от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

в связи с исполнением служебных обязанностей \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, не являющегося протокольным или иным официальным мероприятием)

следующие подарки:

N п/п	Наименование подарка	Краткое описание подарка	Стоимость подарка <*>
1			
2			

<\*> Указывается стоимость подарка на основании имеющихся документов или по желанию заявителя ориентировочная стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документов)

Подпись \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано в Журнале учета подарков и иного имущества  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма заявления государственного должностного лица или приравненного к нему лица о принятии на хранение полученного имущества, не являющегося подарком**

Председателю Комиссии по распоряжению подарками и иным имуществом, полученными государственными должностными и приравненными к ним лицами ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» в связи исполнением служебных обязанностей

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зарегистрировать и принять на хранение полученное мною от \_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица) <\*>*

в связи с исполнением служебных обязанностей \_\_\_\_\_

*(обстоятельства получения имущества)*

следующее имущество, не являющееся подарками:

N п/п	Наименование имущества	Краткое описание имущества	Стоимость имущества <*>
1			
2			

<\*> Указывается при наличии соответствующих сведений.

<\*> Указывается стоимость имущества на основании имеющихся документов или по желанию заявителя ориентировочная стоимость имущества.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
*(наименование документов)*

Подпись \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление зарегистрировано в Журнале учета подарков и иного имущества  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*



## Приложение 9

### Журнал учета подарков и иного имущества

Регистрационный номер и дата регистрации заявления	Фамилия, инициалы, должность государственного должностного лица	Вид имущества (подарок, подарок-сувенир, иное имущество)	Наименование каждой единицы имущества (стоимость каждой единицы имущества в рублях)	Наименование имущества, переданного в комиссию на хранение (дата подписания и номер акта приема-передачи)	Дата заседания комиссии и номер протокола	Наименование подарка-сувенира, возвращенного государственному должностному лицу (дата подписания акта возврата подарка и его номер)	Наименование имущества, оприходованного на баланс	Наименование иного имущества, о котором сообщено в органы, осуществляющие борьбу с коррупцией (дата направления сообщения и его номер)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Состав комиссий по закупке товаров (работ, услуг)  
структурными подразделениями**

**Комиссия**

по закупке сырья, материалов и комплектующих для основного производства  
ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ»

Председатель	заместитель директора по производству
Заместитель председателя	начальник отдела качества, метрологии и стандартизации
Члены комиссии:	начальник отдела правовой и кадровой работы начальник технологического отдела начальник планово – экономического отдела экономист по финансовой работе Начальник отдела материально технического обеспечения
Секретарь комиссии	специалист по снабжению

**Комиссия**

по закупке материалов для производства изделий из ПВХ

Председатель	заместитель директора по производству
Заместитель председателя	начальник отдела качества, метрологии и стандартизации
Члены комиссии:	начальник отдела правовой и кадровой работы начальник планово – экономического отдела экономист по финансовой работе начальник отдела материально – технического обеспечения начальник участка по производству изделий из ПВХ
Секретарь комиссии	специалист по снабжению

Комиссия  
по закупке материалов, оборудования, запасных частей, оснастки и услуг для  
технологического оборудования

Председатель	главный инженер
Заместитель председателя	заместитель директора по производству
Члены комиссии:	начальник отдела правовой и кадровой работы начальник технологического отдела начальник энерго – механического отдела заместитель начальника энерго – механического отдела начальник отдела материально – технического обеспечения
Секретарь комиссии	инженер - технолог

Комиссия  
по закупке товаров при строительстве

Председатель	главный инженер
Заместитель председателя	заместитель директора по производству
Члены комиссии:	начальник отдела правовой и кадровой работы начальник технологического отдела начальник энерго – механического отдела заместитель начальника энерго – механического отдела начальник отдела материально – технического отдела
Секретарь комиссии	инженер - технолог

**Порядок осуществления записи, передачи и хранения аудио-видео информации полученной при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов в ОАО «ЭЛЕКТРОМОДУЛЬ» и заседаний (совещаний) комиссий по закупкам товаров (работ, услуг)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определяет процесс осуществления аудио-видео записи при проведении заседаний (совещаний) коллегиальных органов и заседаний комиссий 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. Лицами, ответственными за ведение и сохранение видеозаписей заседаний (совещаний) коллегиальных органов Общества являются секретари этих заседаний (совещаний), либо лица, назначенные председательствующим должностным лицом.

1.3. Лицо, ответственное 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 назначается директором Общества.

**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 (сетевого) 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;
- 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) коллегиальных органов Общества, в любом удобном варианте размещения (настольная, настенная, потолочная и т.д.), обеспечивающем угол обзора для получения видеоизображения, 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 комиссий 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 ауди-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 и его

заместители, главный инженер Общества, иные лица, с письменного разрешения директора Общества 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 начальника 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 акт 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, опечаток, 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		
Вид процедуры		
Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Составление ТЗ	<p>1. Составление ТЗ под конкретного поставщика (указание точных тех. характеристик без диапазона).</p> <p>2. Включение в ТЗ условий, которые могут быть выполнены только одним поставщиком.</p> <p>3. Отсутствие указания не менее двух производителей, соответствующих заявленным техническим требованиям.</p>	<p>Уполномоченное лицо согласовывает ТЗ с заказчиком (подразделением, выдавшим заявку), техническими специалистами и членами комиссии по закупке. В соответствии с Планом мероприятий по противодействию противоправной деятельности в сфере закупок товаров (работ, услуг) далее Планом.</p>
Проведение маркетинговых исследований	<p>1. Отсутствие цены производителя в отчете.</p> <p>2. Определение ориентировочной цены на основании ответа одного посредника.</p> <p>3. Неверное определение статуса претендента, от которого получена информация.</p> <p>4. Отсутствие перечня производителей и их официальных представителей в отчете.</p>	<p>1. В отчете о маркетинговых исследований обязательно указана цена производителя и цена предыдущей закупки.</p> <p>2. В соответствии с Планом не допускается определение ориентировочной цены на основании ответа одного посредника.</p> <p>3. Статус поставщика – официального представителя определяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информации на официальном сайте производителя;</li> <li>- на основании обязательного договора соглашения с производителем;</li> <li>- на основании официального ответа производителя на запрос конкурсной комиссии.</li> </ul>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Разработка КД, требования к участнику	<p>1. Установление ограничивающих требований к участникам (например: «опыт поставок на предприятие», сжатые сроки поставки и т.д.).</p> <p>2. Требование представления массы ненужных документов либо документов требующих длительного срока оформления при коротких сроках подачи предложений.</p>	<p>1. Не допускаются ограничивающие требования к участникам (например: «опыт поставок на предприятие», сжатые сроки поставки и т.д.).</p> <p>2. Не допускается требование представления массы ненужных документов либо документов требующих длительного срока оформления при коротких сроках подачи предложений.</p>
Критерии выбора победителя, их удельный вес	<p>1. Установление в качестве критерия факторов, не имеющих решающего значения для выбора победителя (например: количество представленных референц-листов, количество представленных положительных отзывов, наличие собственной лаборатории и т.д.).</p> <p>2. Отсутствие методики расчета либо методики, не позволяющей объективно рассчитать количество баллов.</p> <p>3. Установление высокого удельного веса по другим критериям, а не по цене.</p>	<p>1. Основным критерием для выбора победителя является наименьшая цена. При одинаковых ценах учитываются сроки поставки, сроки оплаты.</p>
Определение компаний, которым будет направлено персональное приглашение	<p>1. Направление приглашений компаниям, сведения о которых отсутствуют в маркетинговых исследованиях;</p> <p>2. Направление приглашений выборочным компаниям из отчета о маркетинговых исследованиях</p>	<p>1. Приглашения направляются только тем компаниям, которые отражены в маркетинговых исследованиях.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Получение предложений	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложения поступают не в конверте непосредственно исполнителю.</li> <li>2. Отсутствует регистрация поступивших предложений.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложения поступают: <ul style="list-style-type: none"> <li>- для резидентов РБ только в конвертах почтой или нарочно;</li> <li>- для нерезидентов РБ в конвертах почтой или электронной почтой строго по адресу <a href="mailto:tender@elmodul.by">tender@elmodul.by</a></li> </ul> </li> <li>2. Все поступающие предложения регистрируются в журналах регистрации входящих документов</li> </ol>
Проведение тех.оценки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отклонение предложений участников по формальному признаку;</li> <li>2. Допуск предложений не соответствующих тех.заданию к дальнейшему участию в процедуре закупки.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Техническую оценку поступивших предложений проводят сотрудники подразделения, выдавшего заявку и технические специалисты предприятия.</li> <li>2. Предложения не соответствующие ТЗ к участию в процедуре закупки не допускаются.</li> </ol>
Оценка квалификационных данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отклонение предложений участников по формальному признаку;</li> <li>2. Допуск предложений не соответствующих ТЗ к дальнейшему участию в процедуре закупки.</li> <li>3. Отсутствие анализа запрошенных документов.</li> </ol>	<p>Оценку квалификационных данных проводит ответственный исполнитель путем анализа запрошенных документов, решение о допуске принимает комиссия.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Проведение переговоров по улучшению условий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание давление на претендента как подсказка, что нужно еще снизить цену.</li> <li>2. Определение очередности участников при проведении процедуры улучшения.</li> </ol>	<p>Для проведения переговоров направляются приглашения на участие. При невозможности личного присутствия претенденты направляют свои предложения: резиденты РБ только в конвертах почтой или нарочно; нерезиденты РБ в конвертах почтой или электронной почтой строго по адресу <a href="mailto:tender@elmodul.by">tender@elmodul.by</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. На переговоры приглашаются все соответствующие участники без определения очередности.</li> </ol>
Заклучение договора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заклучаемый договор кардинально отличается от проекта договора, приложенного к конкурсной документации;</li> <li>2. В договор не внесены все технические условия и требования, являвшиеся обязательными для участия в процедуре закупки;</li> <li>3. Договор заклучается на условиях, отличных от условий на которых участник был выбран победителем.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. отдел закупок 100% проводит конкурсные процедуры закупок за счет собственных средств. При закупках за счет бюджетных средств образец договора будет прикладываться к конкурсной документации.</li> <li>2. В договор обязательно вносятся все технические условия и требования, являвшиеся обязательными для участия в процедуре закупки.</li> <li>3. Не допускается заклучение договора на условиях, отличных от условий на которых участник был выбран победителем.</li> </ol>
Исполнение договора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Игнорирование требований договора в части сроков поставки и сроков оплаты.</li> <li>2. Заклучение доп.соглашений к договору с изменением условий, сложившихся по результатам процедуры закупки.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не допускаются игнорирования требований договора в части сроков поставки и сроков оплаты.</li> <li>2. Не допускается заклучение доп. соглашений к договору с изменением условий, сложившихся по</li> </ol>



Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
Получение предложений	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложения поступают не в конверте непосредственно исполнителю.</li> <li>2. Отсутствует регистрация поступивших предложений.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложения поступают: <ul style="list-style-type: none"> <li>- для резидентов РБ только в конвертах почтой или нарочно;</li> <li>- для нерезидентов РБ в конвертах почтой или электронной почтой строго по адресу <a href="mailto:tender@elmodul.by">tender@elmodul.by</a></li> </ul> </li> <li>2. Все поступающие предложения регистрируются в журналах регистрации входящих документов</li> </ol>
Проведение тех.оценки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отклонение предложений участников по формальному признаку;</li> <li>2. Допуск предложений не соответствующих тех.заданию к дальнейшему участию в процедуре закупки.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Техническую оценку поступивших предложений проводят сотрудники подразделения, выдавшего заявку и технические специалисты предприятия.</li> <li>2. Предложения не соответствующие ТЗ к участию в процедуре закупки не допускаются.</li> </ol>
Оценка квалификационных данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отклонение предложений участников по формальному признаку;</li> <li>2. Допуск предложений не соответствующих ТЗ к дальнейшему участию в процедуре закупки.</li> <li>3. Отсутствие анализа запрошенных документов.</li> </ol>	<p>Оценку квалификационных данных проводит ответственный исполнитель путем анализа запрошенных документов, решение о допуске принимает комиссия.</p>

Этап	Возможные риски	Пути снижения рисков
		результатам процедуры закупки.

**Перечень должностей лиц, приравненных  
к государственным должностным лицам**

1. Директор.
2. Главный инженер.
3. Заместитель директора по производству
4. Заместитель директора по коммерческим вопросам.
5. Главный бухгалтер.
6. Заместитель главного инженера по строительным работам.
7. Начальник отдела качества, метрологии и стандартизации.
8. Начальник планово – экономического отдела.
9. Начальник отдела материально-технического обеспечения.
10. Начальник отдела охраны и хозяйственного обеспечения.
11. Начальник отдела правовой и кадровой работы.
12. Начальник отдела сбыта.
13. Начальник технологического отдела.
14. Начальник энерго - механического производства.
15. Начальник основного производства.
16. Начальник механического производства.
17. Начальник цеха № 1.
18. Начальник цеха № 3.
19. Начальник участка № 6.
20. Начальник участка № 7.
21. Начальник производственно – диспетчерского отдела.
22. Начальник ремонтно – строительного отдела.
23. Начальник бюро охраны и промышленной безопасности.
24. Начальник конструкторского отдела.
25. Начальник участка по производству изделий из ПВХ.
26. Заведующий складом.
27. Заместитель начальника отдела качества, метрологии и стандартизации.
28. Заместитель начальника энерго – механического отдела.
29. Старший мастер.
30. Старший контрольный мастер.
31. Члены комиссии по противодействию коррупции.
32. Аффелированные лица, работающие в Обществе.

## БИБЛИОГРАФИЯ

1. Конституция Республики Беларусь
2. Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 N 305-З «О борьбе с коррупцией» и изменения к нему.
3. Закон о профилактике правонарушений
4. Декрет № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».
5. Декрет № 3 «О предупреждении социального иждивенчества».
6. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12.09.2019 № 619 «О выплате вознаграждения и других выплат физическому лицу, способствующему выявлению коррупции».

Директор



Е.М.Алешков