

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора  
ОАО «Строительный трест №20»  
от 30.12.2022 №397

**Положение  
о порядке управления конфликтом  
интересов в ОАО «Строительный трест №20»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании [Закона](#) Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон «О борьбе с коррупцией»), Трудового [кодекса](#) Республики Беларусь (далее - ТК), [Закона](#) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 [№ 1732](#) «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», иных актов законодательства и локальных правовых актов ОАО «Строительный трест №20» (далее - Общество) в целях противодействия коррупции в Обществе, защиты его имущественных и неимущественных интересов.

1.2. Положение распространяется на должностных лиц и работников Общества в процессе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. В Положении определены:

основные принципы управления конфликтом интересов;

обязанности должностных лиц и работников Общества в сфере управления конфликтом интересов;

порядок выявления конфликта интересов, проверки информации о конфликте интересов;

способы урегулирования конфликта интересов.

1.3. Настоящее Положение доводится до государственных должностных и приравненных к ним лиц Общества под подпись в журнале по форме согласно [приложению 1](#) и размещается на внутреннем сетевом ресурсе Общества.

Памятка о порядке раскрытия информации о конфликте интересов с примерным перечнем ситуаций конфликта интересов по форме, утвержденной генеральным директором Общества, вручается государственным должностным и приравненным к ним лицам Общества под подпись.

**2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные термины и их определения:

- государственное должностное лицо - работник, который занимает в Обществе должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей;

- лицо, приравненное к государственному должностному лицу:

работник, который занимает в Обществе должность, не связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, однако в силу занятия такой должности уполномочен на совершение юридически значимых действий;

работник, который занимает в Обществе должность, связанную либо не связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, в установленном порядке получивший специальные полномочия на совершение юридически значимых действий (в период реализации таких полномочий);

- должностное лицо - государственное должностное или приравненное к нему лицо;

- должностные лица Общества - государственные должностные и приравненные к ним лица (генеральный директор, заместитель генерального директора, главный инженер, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, непосредственный руководитель должностного лица, другой работник Общества, занимающий руководящую должность, в непосредственной подчиненности которого находится должностное лицо Общества);

- близкие должностного лица - супруг (супруга), близкие родственники, свойственники должностного лица Общества, а также иные лица, которых должностное лицо Общества признает своими близкими;

- близкие родственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки;

- свойственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги);

- конфликт интересов - ситуация, при которой личные интересы должностного лица Общества, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют, или могут повлиять на надлежащее исполнение должностным лицом своих трудовых обязанностей при принятии им решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по работе;

- потенциальный конфликт интересов - ситуация, при которой должностное лицо в случае исполнения в будущем определенных трудовых обязанностей может оказаться под влиянием личных интересов, что приведет к возникновению реального конфликта интересов;

- реальный конфликт интересов - ситуация, когда должностное лицо Общества фактически исполняет трудовые обязанности, которые находятся в сфере влияния его личных интересов;

- личные интересы - имущественные и неимущественные интересы;

- имущественные интересы - реальная или потенциальная имущественная выгода (получение наличных или безналичных денежных средств, начисление дивидендов по акциям и процентов по банковским счетам, увеличение стоимости имеющегося в собственности имущества, приобретение нового имущества, получение услуг имущественного характера и имущественных прав и т. п.);

- неимущественные интересы - интересы, связанные с различными нематериальными благами (жизнь, здоровье, достоинство личности, личная неприкосновенность, честь и доброе имя, карьера, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна и др.), которые могут вытекать в том числе из семейных и иных личных отношений, участия в политической, культурной, спортивной, иной общественной деятельности;

- управление конфликтом интересов - общая профилактика, выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- общая профилактика конфликта интересов - комплекс мер, направленных на недопущение возникновения потенциального и реального конфликта интересов;

- предотвращение конфликта интересов - комплекс мер, направленных на недопущение возникновения реального конфликта интересов в ситуации, когда уже возник потенциальный конфликт интересов;

- урегулирование конфликта интересов - комплекс мер, направленных на устранение реального конфликта интересов, предупреждение или устранение его негативных последствий.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3. Управление конфликтом интересов осуществляется на следующих основных принципах:

обязательность раскрытия должностным лицом Общества информации о конфликте интересов;

конфиденциальность информации о конфликте интересов, а также о личных интересах должностного лица Общества;

защита персональных данных при их обработке;

индивидуальное рассмотрение Обществом каждой ситуации конфликта интересов;

приоритетное применение мер общей профилактики и предотвращения конфликта интересов;

предотвращение и урегулирование конфликта интересов с учетом вреда, который может быть причинен имущественным и неимущественным интересам Общества и должностного лица Общества, а также необходимости соблюдения баланса интересов Общества и должностного лица Общества;

недопустимость привлечения должностного лица Общества к ответственности в связи с раскрытием информации о конфликте интересов, если соответствующая информация была своевременно раскрыта должностным лицом Общества, конфликт интересов предотвращен или урегулирован Обществом и не повлек причинения вреда имущественным и неимущественным интересам Общества.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОАО «СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТРЕСТ №20» В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4. Должностные лица Общества обязаны:

при исполнении своих трудовых обязанностей соблюдать требования законодательства, локальных правовых и ненормативных правовых актов Общества, в том числе настоящего Положения, а также требования своих трудовых договоров (контрактов);

при принятии решений, участии в принятии решений и совершении других действий по работе руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов и личных интересов своих близких;

принимать все возможные меры по недопущению возникновения потенциального и реального конфликта интересов;

раскрывать информацию о потенциальном и реальном конфликте интересов в порядке, установленном настоящим Положением;

содействовать Обществу в предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

#### 5. ОБЩАЯ ПРОФИЛАКТИКА КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Меры общей профилактики конфликта интересов реализуются юридической (кадровой) службой и другими службами Общества, а также конкретными работниками Общества на основании настоящего Положения, положений о соответствующих службах, должностных инструкций работников, иных локальных правовых и ненормативных правовых актов Общества.

5.2. Мерами общей профилактики конфликта интересов являются:

профессиональная и специальная антикоррупционная подготовка кандидатов на должность государственного должностного лица Общества, всестороннее изучение их деловых и нравственных качеств;

регулярный анализ трудовых обязанностей должностных лиц Общества в целях их уточнения и оптимизации для исключения возможности влияния личных интересов на принимаемые должностными лицами Общества решения или совершаемые ими другие действия по работе.

дискреционных полномочий (полномочий действовать по своему личному усмотрению);

полномочий осуществлять контроль за законностью и обоснованностью своих собственных решений, решений своих непосредственных руководителей либо решений работников, которые являются близкими должностных лиц Общества;

исключение совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

проведение антикоррупционной образовательной и воспитательной работы с должностными лицами Общества, направленной в том числе на

распространение знаний о сущности конфликта интересов, порядке управления им, последствиях непринятия мер по его предотвращению и урегулированию (проведение лекций, семинаров, тренингов, консультаций, размещение информации на информационных стендах и сетевом ресурсе и др.);

вручение государственным должностным лицам Общества и лицам, претендующим на занятие должности государственного должностного лица Общества, письменного обязательства, предусмотренного [ст.16](#) Закона «О борьбе с коррупцией»;

вручение должностным лицам Общества под подпись памяток об основных требованиях антикоррупционного законодательства;

ознакомление должностных лиц Общества под подпись с настоящим Положением;

вручение должностным лицам Общества под подпись памяток о порядке раскрытия информации о конфликте интересов с примерным перечнем ситуаций конфликта интересов;

заблаговременное предоставление членам комиссий и других коллегиальных структур Общества, уполномоченных принимать решения, влекущие правовые последствия (далее - коллегиальные структуры), информации о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях коллегиальных структур, в целях обнаружения членами этих структур конфликта интересов с их участием (если предоставление такой информации не противоречит требованиям законодательства и локальных правовых актов Общества);

осуществление контроля за исполнением должностными лицами Общества своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством антикоррупционных ограничений, требований настоящего Положения;

проверка уровня антикоррупционной подготовки должностных лиц Общества при проведении квалификационных экзаменов и аттестации, в том числе проверка знаний должностных лиц Общества по вопросам управления конфликтом интересов;

иные меры, направленные на недопущение возникновения потенциального и реального конфликта интересов.

## 6. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ. ПРОВЕРКА ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Обязанности по выявлению, предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на должностных лиц и работников Общества, в том числе на должностных лиц - участников конфликтов.

6.2. Должностные лица и работники Общества самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов.

6.3. Должностное лицо или работник, которому стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов с участием других должностных лиц Общества обязан незамедлительно докладной запиской уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

6.4. Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится должностное лицо или работник, сообщивший о наличии конфликта интересов с участием других должностных лиц Общества, обязан:

зарегистрировать полученную докладную записку в [журнале](#) учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов (далее - Журнал, приложение 2 к Положению), находящемся у секретаря комиссии по профилактике коррупционных правонарушений;

незамедлительно уведомить об этом генерального директора Общества или лицо, его заменяющее, с отметкой в [Журнале](#).

6.5. Должностное лицо, в деятельности которого возник или может возникнуть конфликт интересов, обязано незамедлительно докладной запиской уведомить своего руководителя, в непосредственной подчиненности которому находится, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

6.6. Сведения о конфликте интересов могут быть получены Обществом в ходе служебных разбирательств, от самих должностных лиц, в деятельности которых возник или может возникнуть конфликт интересов, иных должностных лиц и работников Общества, при рассмотрении обращений юридических и физических лиц, в том числе анонимных, из публикаций в средствах массовой информации, иных источников.

6.7. Проверка полученной информации о конфликте интересов проводится по поручению генерального директора Общества комиссией по противодействию коррупции Общества во взаимодействии с иными структурными подразделениями, должностными лицами, работниками Общества. Информация о конфликте интересов проверяется в целях определения ее достоверности и необходимости принятия по ней мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

6.8. Генеральный директор Общества:

определяет сроки и порядок проверки информации о конфликте интересов; привлекает работников соответствующих структурных подразделений Общества к проверке информации о конфликте интересов, определяет перечень вопросов, подлежащих проверке.

6.9. Секретарь комиссии по противодействию коррупции:

систематизирует и обобщает информацию, полученную в ходе проверки; информирует генерального директора о результатах проверки информации о конфликте интересов;

при необходимости ходатайствует о рассмотрении на заседании комиссии по профилактике коррупционных правонарушений информации о конфликте интересов для внесения предложений о мерах реагирования.

6.10. При проверке информации о конфликте интересов могут быть изучены:

документы, представленные самим должностным лицом, кандидатом на должность;

устные и письменные пояснения должностного лица, кандидата на должность;

документы, имеющиеся в Обществе (личное дело должностного лица, акты проверок внешних контролирующих и надзорных органов, заключения по итогам служебных разбирательств, материалы рассмотрения обращений юридических и физических лиц и др.);

сведения из общедоступных источников информации (интернет, печатные СМИ и др.);

сведения и документы, дополнительно полученные от других юридических и физических лиц и из иных источников.

## 7. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Генеральный директор Общества принимает окончательное решение о мерах реагирования по информации о конфликте интересов и определяет лиц, ответственных за исполнение принятого решения.

7.2. Контроль за исполнением решения генерального директора Общества по итогам проверки информации о конфликте интересов осуществляет секретарь комиссии по противодействию коррупции Общества.

7.3. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководством Общества могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

исключение должностного лица из состава коллегиальной структуры, работа в которой связана с конфликтом интересов;

ограничение полномочий должностного лица по участию в принятии решений, связанных с конфликтом интересов (например, сохранить членство должностного лица в коллегиальной структуре, лишив должностное лицо права участия в голосовании и наделив его правом рекомендательного голоса по обсуждаемым вопросам);

отстранение должностного лица от принятия единоличных решений, связанных с конфликтом интересов;

отстранение должностного лица от подготовки и согласования (визирования) проекта документа, связанного с конфликтом интересов;

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

перевод в порядке, установленном актами законодательства, работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, на другую равнозначную должность, исключая такую подчиненность или подконтрольность;

переподчинение работника, который в силу занимаемой должности находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности своего супруга (супруги), близкого родственника или свойственника, другому должностному лицу;

поручение должностному лицу исполнения прежних трудовых обязанностей на новом рабочем месте либо изменение, в том числе временно, трудовых обязанностей должностного лица в порядке, установленном актами законодательства;

ограничение доступа должностного лица к информации, которая затрагивает личные интересы должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников;

увольнение должностного лица по соглашению сторон;

другие способы.

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

степень возможного влияния личного интереса на решения и иные действия должностного лица по работе;

наличие у должностного лица реальной возможности повлиять на конкретное решение, связанное с его личным интересом;

характер последствий, которые могут наступить для Общества при непринятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.5. При выборе конкретного способа предотвращения или урегулирования конфликта интересов преимущество отдается такому способу, который наименее затрагивает законные интересы Общества и должностного лица.

6.6. Если потенциальный или реальный конфликт интересов незначителен и не способен повлечь какие-либо негативные последствия для Общества, меры по его предотвращению или урегулированию могут не приниматься.

## 8. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СИТУАЦИЙ, В КОТОРЫХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НАИБОЛЕЕ ВЕРОЯТНО

8.1. Должностное лицо является членом коллегиальной структуры (комиссия по закупкам, комиссия по противодействию коррупции и др.), которая принимает решения в отношении:

организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

индивидуального предпринимателя, который является супругом (супругой), близким родственником или свойственником должностного лица;

организации или индивидуального предпринимателя, перед которыми имеют имущественные обязательства должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники либо организации, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального



органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

организации или индивидуального предпринимателя, которые имеют имущественные обязательства перед должностным лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками либо организацией, учредителем (участником), руководителем, главным бухгалтером, членом коллегиального органа управления которой является должностное лицо, его супруг (супруга), близкий родственник или свойственник;

организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники выполняют либо намерены выполнять оплачиваемую работу (например, ведут переговоры о трудоустройстве);

организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностному лицу поступило предложение о трудоустройстве;

организации или индивидуального предпринимателя, от которых должностное лицо, его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники получали на безвозмездной основе имущество (подарки) или услуги;

организации или индивидуального предпринимателя, у которых должностное лицо выполняет оплачиваемую работу (выполняло оплачиваемую работу в текущем и (или) предшествующем календарных годах).

8.2. Должностное лицо принимает единоличное решение в отношении организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. [2-8](#) п.7.1.

8.3. Должностное лицо готовит и (или) согласовывает (визирует) проекты документов (договоры, дополнительные соглашения и спецификации к ним, товаросопроводительные, платежные документы и др.), связанные с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. [2-8](#) п.7.1.

8.4. Должностное лицо дает индивидуальные (вне рамок коллегиальных структур) заключения по вопросам, связанным с деятельностью организаций или индивидуальных предпринимателей, перечисленных в абз. [2-8](#) п.7.1.

8.5. Должностное лицо осуществляет претензионно-исковую работу (участвует в осуществлении такой работы) с организациями или индивидуальными предпринимателями, перечисленными в абз. [2-8](#) п.7.1.

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

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

работника, являющегося его супругом (супругой), близким родственником или свойственником;

подразделения, возглавляемого его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

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

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

8.10. Должностное лицо имеет доступ к информации, которая затрагивает его личные интересы и (или) личные интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников, однако при этом не имеет права принимать в связи с этим какие-либо решения или участвовать в принятии решений.

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

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

работника, являющегося его супругом (супругой), близким родственником или свойственником;

подразделения, возглавляемого его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

8.13. Должностное лицо имеет доступ к информации, которая затрагивает его личные интересы и (или) личные интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников, однако при этом не имеет права принимать в связи с этим какие-либо решения или участвовать в принятии решений.

## 9. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

9.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает генеральный директор Общества.

9.2. В случае если возник конфликт интересов, можно использовать следующие способы его урегулирования:

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

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

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

принять иные меры, предусмотренные актами законодательства.

В случае заявления самоотвода должностным лицом от принятия решения, участия в принятии решения либо совершения других действий по работе, которые вызывают или могут вызвать возникновение конфликта интересов в письменной форме, директор Общества может не принять заявленный должностным лицом самоотвод и письменно обязать должностное лицо совершить соответствующие действия по работе.

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

9.4. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов директор Общества принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

10.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

10.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор, в связи с утратой доверия по [п.5<sup>1</sup>](#) ч.1 ст.47 Трудового кодекса Республики Беларусь.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом генерального директора Общества и вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается генеральным директором Общества.

11.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1  
к [Положению](#) о порядке управления  
конфликтом интересов в  
ОАО «Строительный трест №20»,  
утвержденному приказом  
от 30.12.2022 №397

### ЖУРНАЛ

ознакомления с Положением о порядке управления конфликтом интересов,  
утвержденным приказом генерального директора ОАО «Строительный  
трест №20» от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_ (Положение), и вручения памятки о  
порядке раскрытия информации о конфликте интересов с примерным  
перечнем ситуаций конфликта интересов (Памятка)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество должностного лица	Должность	Дата ознакомления с Положением	Подпись	Дата вручения Памятки	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2  
к [Положению](#) о порядке управления  
конфликтом интересов в  
ОАО «Строительный трест №20»,  
утвержденному приказом  
от 30.12.2022 №397

**ЖУРНАЛ**  
**учета докладных записок о возникшем (возможном) конфликте интересов**  
**в ОАО «Строительный трест №20»**

№ п/п	Дата	Сведения о лице, подавшем докладную записку			Краткое содержание докладной записки	Отметка об уведомлении руководства	Дата и результат рассмотрения докладной записки
		ФИО	Должность	Подпись			
1	2	3	4	5	6	7	8