Міністэрства архітэктуры
і будаўніцтва Рэспублікі Беларусь

Рэспубліканскае вытворча-
гандлёвае ўнітарнае прадпрыемства
«Кіруючая кампанія холдынга
«БЕЛАРУСКАЯ ЦЭМЕНТНАЯ
КАМПАНІЯ»

Адкрытае акцыянернае таварыства
«БЕЛАРУСКІ ЦЭМЕНТНЫ ЗАВОД»

ЗАГАД

27.10.2026 № 405
г. Касцюковічы

Министерство архитектуры
и строительства Республики Беларусь

Республиканское производственно-
торговое унитарное предприятие
«Управляющая компания холдинга
«БЕЛОРУССКАЯ ЦЕМЕНТНАЯ
КОМПАНИЯ»

Открытое акционерное общество
«БЕЛОРУССКИЙ ЦЕМЕНТНЫЙ ЗАВОД»

ПРИКАЗ

г. Костюковичи

Об утверждении Положения
о порядке сдачи, учета, хранения,
определения стоимости и реализации
имущества, в том числе подарка,
предоставленного государственному
должностному или приравненному
к нему лицу, его супругу (супруге),
близким родственникам или свойственникам

В целях исполнения действующего законодательства Республики Беларусь, во исполнение Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» в открытом акционерном обществе «Белорусский цементный завод» и его филиалах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному или приравненному к нему лицу, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам (далее – Положение).

2. Заместителям генерального директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и филиалов обеспечить неукоснительное применение в работе Положения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей генерального директора по направлениям служебной деятельности и директоров филиалов.

4. Признать утратившим силу приказ № 227 от 23.03.2020 года с 27.10.2026 года.

5. Ведущему специалисту общего отдела Чубковой М.Н. ознакомить с настоящим приказом и Положением руководителей структурных подразделений и директоров филиалов.

Генеральный директор Е.А. Волощик

Начальник договорного отдела
В.В. Шведов
«27» 2026

Шведов 802245-72645

УТВЕРЖДЕНО
Приказ генерального директора
открытого акционерного общества
«Белорусский цементный завод»
27.10.2026 № 405

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному или приравненному к нему лицу, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам

1. Настоящим положением в открытом акционерном обществе «Белорусский цементный завод» (далее – Общество, ОАО «Белорусский цементный завод») определяется порядок сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному или приравненному к нему лицу, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам, принятого в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей.

2. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных в Законе Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией».

3. Настоящее Положение не распространяет свое действие на следующие случаи:

- получение имущества, подарков, не связанное с трудовой (служебной) деятельностью государственного должностного или приравненного к нему лица;

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

- получение имущества в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, если лицо, его получившее, уведомило в

установленном законодательством порядке государственный орган, иную организацию, в которой оно работает, о получении такого имущества и безвозмездно сдало его;

- иных случаях, предусмотренных законодательными актами, распоряжениями Президента Республики Беларусь и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

4. Государственное должностное или приравненное к нему лицо в случае получения им, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущества в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей, в том числе принятия подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых превышает двадцатикратный размер базовой величины на дату получения такого подарка, обязано письменным заявлением уведомить о получении имущества, подарка государственный орган, иную организацию, в которой работает.

Заявление о получении имущества, подарка оформляется в произвольной форме и в течении трех рабочих дней со дня их получения (при получении во время нахождения в служебной командировке – в течении трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) предоставляется уполномоченному генеральным директором Общества должностному лицу из числа членом комиссии по противодействию коррупции.

При невозможности подачи заявления в установленные сроки по причине, не зависящей от государственного должностного или приравненного к нему лица, заявление предоставляется не позднее следующего рабочего дня после устранения соответствующей причины.

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

5. Регистрация заявления производится начальником общего отдела Общества в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью уполномоченного должностного лица.

В журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка отражаются наименование имущества, подарка, их краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) государственного должностного или приравненного к нему лица и уполномоченного лица, проставляются их подписи, в примечании отражается дополнительная информация (при ее наличии).

Одновременно с подачей заявления государственное должностное или приравненное к нему лицо в присутствии уполномоченного должностного лица передает имущество, подарок на хранение материально-ответственному лицу – начальнику хозяйственного отдела Общества. При этом уполномоченным лицом оформляется акт приема-передачи имущества, подарка в четырех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество, подарок на хранение, второй экземпляр – материально-ответственному лицу, принявшему имущество, подарок на хранение, третий экземпляр – уполномоченному лицу, четвертый экземпляр – в структурное подразделение, осуществляющее бухгалтерский учет.

В случае временного отсутствия материально-ответственного лица – начальника хозяйственного отдела Общества, имущество, подарок остаются на хранении у государственного должностного или приравненного к нему лица, которое несет ответственность за их утрату или повреждение до передачи материально-ответственному лицу.

6. Уполномоченное лицо в течении семи рабочих дней со дня регистрации заявления письменно информирует генерального директора Общества о факте получения государственным должностным или приравненным к нему лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущества в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей, подарка для принятия решения по определению их стоимости (при необходимости), дальнейшему применению (реализации) в соответствии с настоящим Положением.

В случае получения имущества, подарка генеральным директором Общества информация, указанная в части первой настоящего пункта, уполномоченным лицом не предоставляется.

7. При наличии документов, указанных в части четвертой пункта

4 настоящего Положения, стоимость имущества, подарка отражается в акте приема-передачи имущества, подарка.

При отсутствии документов, указанных в части четвертой пункта 4 настоящего Положения, определение стоимости имущества, подарка осуществляется комиссией по оценке имущества, созданной по решению генерального директора из числа работников Общества.

Решение комиссии, определившей стоимость имущества, подарка, оформляется протоколом.

Комиссия вправе письменно обратиться в государственный орган, иную организацию, вручившие имущество, подарок, в целях получения информации об их стоимости. Информация о стоимости имущества, подарка предоставляется в течении семи рабочих дней со дня получения запроса.

При необходимости для определения стоимости имущества, подарка могут привлекаться безвозмездно на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

8. Комиссия в течении четырнадцати рабочих дней со дня принятия имущества, подарка определяет их стоимость на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

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

9. Генеральный директор Общества в течении семи рабочих дней со дня завершения оценки имущества, подарка принимает решение об их дальнейшем применении.

В случае нецелесообразности применения имущества, подарка в Обществе решение об их реализации (безвозмездной передаче, отчуждении) принимается в соответствии с законодательством о распоряжении государственным имуществом, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Положения.

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

СОГЛАСОВАНО

Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Замечания
Заместитель генерального директора-главный инженер	А.В. Кухто		26.10.2026
Заместитель генерального директора по транспорту и закупкам	А.В. Титов		27.10.26.
Заместитель генерального директора по экономическим вопросам	Н.Н. Герасичкина		27.10.26.
Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам	Н.А. Дылико		27.10.2026
Главный бухгалтер	Н.В. Кулик		
Начальник общего отдела	Т.И. Колосова		27.10.2026
Начальник хозяйственного отдела	Е.А. Борисова		
Начальник договорного отдела	В.В. Шведов		27.10.2026