УТВЕРЖДЕНО

[приказ](consultantplus://offline/ref=2537598E1B51406324C8797B38E38803D1B99BD079DED4C306295DB5FCEA9E408A24L2O) директора унитарного предприятия Мингорисполкома «Мингорсвет»

01.08.2018 № 166

(в редакции приказа директора унитарного предприятия Мингорисполкома «Мингорсвет»

«26» августа 2019 г. № 234)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию

коррупции унитарного предприятия

Мингорисполкома «Мингорсвет»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в унитарном предприятии Мингорисполкома «Мингорсвет» (далее – предприятие) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон «О борьбе с коррупцией»), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции».

2. Комиссия по противодействию коррупции унитарного предприятия Мингорисполкома «Мингорсвет» (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2537598E1B51406324C8797B38E3881FD1BE9BD079DDDEC208285DB5FCEA9E408A24L2O) Республики Беларусь, Законом «О борьбе с коррупцией», Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=2537598E1B51406324C8797B38E3881FD1BE9BD079DED2C90E2F56E8F6E2C74C8845B8E9C7647C356AD5103D5424L8O) Республики Беларусь, иными актами законодательства и настоящим Положением.

3. Комиссия создается директором предприятия в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор предприятия, а в случае отсутствия директора предприятия – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

В состав комиссии включаются лица из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов предприятия.

Состав комиссии утверждается приказом директора предприятия и обновляется по мере необходимости.

4. Основными задачами комиссии являются:

координация антикоррупционной деятельности предприятия;

разработка и организация выполнения мероприятий по противодействию коррупции на предприятии с акцентированием внимания на предупреждении коррупции;

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

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

формирование у работников предприятия антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупции, навыков поведения в коррупционно опасных ситуациях.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) на предприятии и осуществляет контроль за их исполнением;

анализирует эффективность мер по противодействию коррупции, принимаемых на предприятии;

принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности предприятия и вносит предложения по их устранению;

обобщает и анализирует поступающую информацию (содержащуюся в том числе в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией (антикоррупционного законодательства) на предприятие, вырабатывает предложения о принятии мер реагирования на такую информацию;

анализирует эффективность кадровой политики предприятия в противодействии коррупции;

рассматривает вопрос о возможности назначения на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц, которые имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы (кроме случаев, когда запрет на занятие этими лицами таких должностей установлен приговором суда или вытекает из актов законодательства), совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена, ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией;

рассматривает вопросы предотвращения и урегулирования ситуаций, при которых личные интересы государственного должностного или приравненного к нему лица, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим лицом своих служебных обязанностей при принятии решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по работе;

рассматривает вопрос о возможности назначения супругов и лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве, на должности, работа в которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому (за исключением случаев, когда такой запрет прямо установлен актами законодательства);

рассматривает вопрос об изменении, в том числе временном, служебных обязанностей государственного должностного или приравненного к нему лица в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

рассматривает вопрос об отстранении государственного должностного или приравненного к нему лица от совершения конкретных действий по работе;

рассматривает вопрос о переводе государственного должностного или приравненного к нему лица на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутрихозяйственного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства;

при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, рассматривает вопрос о проведении инвентаризаций, проверок в порядке внутрихозяйственного контроля, служебных проверок (служебного разбирательства);

рассматривает сведения о фактах возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше одного года, и безнадежной дебиторской задолженности с целью установить, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников предприятия;

инициирует и организует проведение на предприятии образовательных, воспитательных и информационно-пропагандистских мероприятий антикоррупционной направленности;

заслушивает на своих заседаниях заместителей директора предприятия, руководителей и заместителей руководителей структурных (обособленных) подразделений, главных специалистов и других работников предприятия о проводимой ими работе по противодействию коррупции;

заслушивает на своих заседаниях работников предприятия, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

истребует у работников предприятия письменные пояснения и иную информацию по вопросам противодействия коррупции;

привлекает для участия в заседаниях комиссии специалистов предприятия;

взаимодействует по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными органами, государственными органами и иными организациями, участвующими в борьбе с коррупцией, профсоюзами, средствами массовой информации;

принимает меры о привлечении к дисциплинарной, материальной и иной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

рассматривает предложения членов комиссии о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции на предприятии.

6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на заседаниях комиссии.

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

8. Председатель комиссии:

организует работу комиссии;

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

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

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию.

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

9. Член комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

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

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

при несогласии с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

знакомиться с протоколами заседаний комиссии и другими материалами, касающимися ее деятельности;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

10. Член комиссии обязан:

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

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

по решению комиссии или ее председателя принимать участие в мероприятиях по выявлению правонарушений, связанных с коррупцией, а также иных нарушений антикоррупционного законодательства;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

выполнять решения комиссии (поручения председателя комиссии);

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

добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

11. Секретарь комиссии:

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведет документацию комиссии;

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

обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий;

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

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

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, в том числе правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В ходе заседания комиссии рассматриваются вопросы, связанные:

с установленными нарушениями работниками предприятия антикоррупционного законодательства;

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств;

с правомерностью использования имущества, выделения работникам предприятиям заемных средств;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа, а также другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

14. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения работниками предприятия. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

15. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

16. В протоколе указываются:

место и время проведения заседания комиссии;

наименование и состав комиссии;

сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;

повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

принятые комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

17. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.