

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КУП «Могилевский учебщепит»

_____ А.В.Богданов

Приказ от 23.12.2019 № 133

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в КУП «Могилевский учебщепит»

1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности комиссии КУП «Могилевский учебщепит» по противодействию коррупции (далее - комиссии) на 2020 год.

2. Комиссия создается директором КУП «Могилевский учебщепит» в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор, а в случае отсутствия директора - лицо, исполняющее его обязанности.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников предприятия, в том числе осуществляющих руководство производственной деятельностью, бухгалтерским учетом, выполняющие юридическую работу, осуществляющие организацию и поставку товаров и иных специалистов (работников) по решению директора предприятия.

Состав комиссии утверждается приказом директора.

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

Не могут принимать участие в рассмотрении комиссией конкретных вопросов члены комиссии, которые имеют личный интерес в решение этих вопросов.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. N 305-З "О борьбе с коррупцией", иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия, а также подчиненных (входящих в систему, состав) объектах.

обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных

органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия;

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции на предприятии, анализ эффективности принимаемых мер, акцентирование внимания на предупреждении коррупции; устранение причин и условий, способствующих совершению нарушений.

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

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, внесение соответствующих предложений к рассмотрению;

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 целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

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

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

заслушивает на своих заседаниях отчеты от заведующих производством о проводимой работе по профилактике коррупции на местах;

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

принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль за их исполнением;

разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника предприятия, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

рассматривает предложения членов комиссии:

о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

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

о соблюдении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии.

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

7. Вопросы не включенные в план работы комиссии, подлежат обязательному рассмотрению по требованию 1/3 общего числа членов комиссии или по требованию председателя

8. Председатель комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу комиссии;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

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

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

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.

Председатель комиссии обязан, как только ему станет известно о возникновении или возможности возникновения ситуаций, указанных в абзацах 5 и 6 данного пункта, принять решение о выводе спорного сотрудника из состава комиссии, путем издания приказа об исключении из состава комиссии.

9. Член комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

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

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

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

в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

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

10. Член комиссии обязан:

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

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

по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

выполнять решения комиссии (поручения ее председателя);

незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения 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, составляет повестку дня и представляет ее председателю комиссии для утверждения;

ведет документацию комиссии;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о 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 применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (с учетом сроков установленных в плане работы комиссии), 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.

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

Заседание комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия лицо в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа членов комиссии. Решения комиссии являются обязательными к выполнению работниками предприятия. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания комиссии и проектов решений комиссий.

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

14. 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.

15. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок под роспись доводится секретарем комиссии до ее членов (если дано поручение председателя комиссии, то содержание протокола доводится до сведения иных заинтересованных лиц).