

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №34-О от 24.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии учреждения по противодействию коррупции (далее – Комиссия) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», с Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732 с учетом изменений и дополнений, установленных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 апреля 2019 г. № 267.

2. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их определения:

2.1 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;

2.2 противодействие коррупции (борьба с коррупцией, антикоррупционная деятельность) – комплекс организационно-правовых, организационно-практических и иных мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение коррупции и устранение ее последствий;

2.3 правонарушения, связанные с коррупцией – коррупционные правонарушения и правонарушения, создающие условия для коррупции (статьи 25 и 37 Закона «О борьбе с коррупцией»);

2.4 коррупционные факторы в деятельности учреждения – особенности осуществления управленческой, производственной, финансовой, иной хозяйственной, контрольной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции;

2.5 государственное должностное лицо учреждения – работник центра, который постоянно или временно либо по специальному полномочию занимает должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных и (или) административно-хозяйственных обязанностей;

2.6 лицо, приравненное к государственному должностному лицу (приравненное к нему лицо), работник, который, не являясь государственным должностным лицом, в установленном порядке уполномочен на совершение юридически значимых действий (в соответствии с должностной инструкцией, на основании полученной доверенности, приказа главного врача и т.п.);

2.7 личный интерес члена Комиссии – выгоды имущественного и (или) неимущественного характера, которые могут быть получены членом Комиссии, его супругом (супругой), близким родственником или свойственником.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, а также настоящим Положением.

4. Комиссия создается главным врачом в количестве не менее пяти членов. Председателем Комиссии является руководитель учреждения – главный врач, а в случае отсутствия руководителя – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании Комиссии из числа ее членов.

Состав Комиссии формируется из числа работников учреждения, в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу.

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

6. Не могут принимать участие в рассмотрении Комиссией конкретных вопросов члены Комиссии, которые имеют личный интерес в решении этих вопросов.

7. Член Комиссии обязан, как только ему станет известно о возникновении или возможности возникновения с его участием и (или) с участием другого члена Комиссии ситуации, указанной в пунктах 5, 6 настоящего Положения, в письменном заявлении уведомить председателя Комиссии.

Решение по заявлению члена Комиссии председатель Комиссии обязан принять не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления путем издания приказа об исключении из состава Комиссии члена Комиссии, подавшего заявление, либо иного члена Комиссии и (или) оформления на заявлении резолюции о (об):

отсутствии оснований для изменения состава Комиссии;

подавшего заявление, либо иного члена Комиссии и (или) оформления на заявлении резолюции о (об):

отсутствии оснований для изменения состава Комиссии;

возможности участия члена Комиссии в рассмотрении Комиссией конкретного вопроса с правом или без права участия в голосовании по данному вопросу;

отстранении члена Комиссии от участия в рассмотрении Комиссией конкретного вопроса.

Председатель Комиссии, учитывает решение членов Комиссии, принятое большинством голосов (без участия в голосовании члена Комиссии, подавшего заявление, либо иного члена Комиссии, который имеют личный интерес).

8. Основными задачами Комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией;

обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с Коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства;

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию Коррупции в ГУ «Шумилинский РЦГЭ»;

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

координация деятельности структурных подразделений ГУ «Шумилинский РЦГЭ» по реализации мер по противодействию коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

рассмотрение вопросов соблюдения правил этики государственного служащего (корпоративной этики);

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

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

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) в ГУ «Шумилинский РЦГЭ»;

вырабатывает предложения о принятии мер реагирования на такую информацию;

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

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

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

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

принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности ГУ «Шумилинский РЦГЭ» и вносит предложения по их устранению;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

рассматривает предложения членов Комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

анализирует эффективность кадровой политики центра в противодействии коррупции;

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, вносит главному врачу центра предложения 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 центра;

дает антикоррупционную оценку локальным нормативным правовым актам, иным организационно-распорядительным документам центра и их проектам;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о проводимой ими работе по противодействию коррупции;

вносит главному врачу центра (председателю комиссии) предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших

правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

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

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

осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии; определяет порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом, а также порядок информирования кадровых и иных заинтересованных служб о получении имущества, подарков, сувениров и др. (выполнение норм статьи 40 Закона).

10. Комиссия в пределах своей компетенции принимает обязательные для исполнения решения и осуществляет контроль за их исполнением. Решение Комиссии является обязательным для выполнения работниками ГУ «Шумилинский РЦГЭ». Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения Комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

11. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на заседаниях Комиссии.

Вопросы, не включенные в планы работы Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению:

по письменному требованию не менее 1/3 общего числа членов Комиссии;

по решению председателя Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

12.1 организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;

12.2 определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

12.3 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;

12.4 утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

12.5 дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за выполнением поручений;

12.6 несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

13. Член Комиссии вправе:

- 13.1 вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- 13.2 выступать на заседаниях Комиссии;
- 13.3 задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании Комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня;
- 13.4 вносить предложения о принятии Комиссией конкретных решений по рассматриваемым вопросам;
- 13.5 при несогласии с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 13.6 знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и другими материалами, касающимися ее деятельности;
- 13.7 осуществлять иные полномочия в пределах возложенных на Комиссию задач и функций.

14. Член Комиссии обязан:

- 14.1 принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 14.2 участвовать в заседаниях Комиссии, а при невозможности участия в них заблаговременно сообщать об этом председателю или заместителю председателя Комиссии;
- 14.3 по решению Комиссии или ее председателя принимать участие в мероприятиях по выявлению правонарушений, связанных с коррупцией, а также иных нарушений антикоррупционного законодательства;
- 14.4 уведомлять председателя и Комиссию в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения, о возникновении или возможности возникновения ситуаций, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Положения;
- 14.5 не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;
- 14.6 выполнять решения Комиссии и поручения ее председателя;
- 14.7 Член Комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

15. Секретарь Комиссии:

- 15.1 осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 15.2 обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 15.3 составляет повестку дня заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения;
- 15.4 извещает членов Комиссии и других приглашенных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;
- 15.5 регистрирует поступающие в Комиссию заявления членов Комиссии, указанные в пункте 7 настоящего Положения, и передает их председателю Комиссии для организации рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 15.6 ведет документацию Комиссии, в том числе протоколы заседаний Комиссии, осуществляет ее учет и хранение;

15.7 обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний Комиссий;

15.8 выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

16. 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.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утвержденными на ее заседаниях.

План работы Комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте ГУ «Шумилинский РЦГЭ» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его утверждения.

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии подлежит размещению на официальном сайте ГУ «Шумилинский РЦГЭ» в глобальной компьютерной сети Интернет не позже 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

Решение о созыве Комиссии принимается председателем Комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

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

17. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение Комиссии является обязательным для выполнения работниками ГУ «Шумилинский РЦГЭ». Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения Комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

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

19. В протоколе заседания Комиссии 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.

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