

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

Государственного автотранспортного
учреждения «Могилевская городская
автобаза учреждений здравоохранения»
от 19.01.2024 №21

Р.А.Филимонов

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии в государственном автотранспортном учреждении «Могилевская городская автобаза учреждений здравоохранения» (далее по тексту - учреждение) по противодействию коррупции (далее - Комиссия) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон № 305-3) в целях обеспечения координации антикоррупционной деятельности учреждения.

2. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Законом № 305-3, а также следующие термины и их определения:

2.1. 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;

2.2. правонарушения, связанные с коррупцией, - коррупционные правонарушения и правонарушения, создающие условия для коррупции (ст.25 и 37 Закона № 305-3);

2.3. коррупционные риски в деятельности учреждения - вероятность возникновения коррупции в деятельности учреждения;

2.4. государственное должностное лицо учреждения - работник учреждения, занимающий в учреждении должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей;

2.5. лицо, приравненное к государственному должностному лицу учреждения:

работник учреждения, который занимает в учреждении должность, не связанную с выполнением организационно-распорядительных или

административно-хозяйственных обязанностей, уполномоченный в силу занятия такой должности на совершение юридически значимых действий;

работник учреждения, который занимает в учреждении должность, связанную либо не связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, получивший в установленном порядке специальное полномочие на совершение юридически значимых действий;

2.6. конфликт интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии - ситуация, при которой личные интересы члена Комиссии, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение членом Комиссии своих обязанностей при участии в принятии Комиссией решения либо совершении других действий в связи с членством в Комиссии.

3. Состав Комиссии определяется директором учреждения в количестве не менее девяти членов и утверждается приказом. Председателем комиссии является руководитель учреждения, а в случае отсутствия руководителя - лицо, исполняющее его обязанности.

В состав Комиссии входят все заместители директора, главный бухгалтер, главный инженер, руководитель кадровой службы, юрист-консульт, специалист по закупкам, а по решению директора учреждения - руководители иных структурных подразделений и другие работники учреждения.

Секретарь Комиссии избирается на заседании Комиссии из числа ее членов.

5. Каждый член Комиссии должен быть ознакомлен под подпись:

с приказом об утверждении состава Комиссии;

Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»;

настоящим Положением, в котором учитываются особенности деятельности учреждения;

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», и иными актами законодательства, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами учреждения.

7. Основными задачами Комиссии являются:

координация антикоррупционной деятельности учреждения;

разработка и организация выполнения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;

анализ эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции;

формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупции, навыков поведения в коррупционно-опасных ситуациях;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

8. В целях реализации основных задач, определенных 7 настоящего Положения, Комиссия осуществляет следующие основные функции:

8.1. рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

8.2. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции, принимаемых в учреждении, в том числе в рамках реализации планов мероприятий по противодействию коррупции;

8.3. участвует в оценке коррупционных рисков в деятельности учреждения и разработке мер по их минимизации, рассматривает проект карты коррупционных рисков и согласовывает этот проект либо вносит предложения по его доработке, дает оценку эффективности принимаемых мер по минимизации коррупционных рисков в деятельности учреждения;

8.4. ведет учет: поступающей в учреждение из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения и принятых по такой информации мерах реагирования;

информации о выявленных в учреждении собственными силами (при проведении проверок в порядке внутривозрастного контроля, служебных разбирательств и т. п.) фактах нарушений антикоррупционного законодательства работниками учреждения и принятых по таким фактам мерах реагирования;

8.5. определяет порядок ведения учета, предусмотренного подп. 8.4. настоящего пункта, и возлагает ведение такого учета на конкретного члена Комиссии;

8.6. по поручению директора учреждения рассматривает информацию о нарушениях (фактах нарушений) антикоррупционного законодательства работниками учреждения, указанную в подп. 8.4 настоящего пункта, и вносит предложения о мерах реагирования на такую информацию (такие факты);

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

8.8. рассматривает проекты перечня должностей государственных должностных лиц учреждения и перечня должностей и полномочий лиц, приравненных к государственным должностным лицам учреждения, и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

8.9. рассматривает проекты форм письменного обязательства, предусмотренного ст16 Закона № 305-З, и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

8.10. рассматривает проект перечня должностей в учреждении с наиболее высоким риском коррупционных проявлений и согласовывает этот проект либо вносит предложения по его доработке;

8.12.1. рассматривает информацию о возникновении или возможности возникновения ситуаций:

конфликта интересов в деятельности государственных должностных лиц учреждения;

при которых личные интересы лица, приравненного к государственному должностному лицу учреждения, 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;

8.12.2. вносит директору учреждения предложения о мерах по предотвращению или урегулированию ситуаций, указанных в подп. 8.12.1. настоящего пункта, в частности, о (об):

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

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

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 запрет на занятие указанными лицами соответствующих должностей прямо установлен актами законодательства);

8.13. по поручению директора учреждения вносит ему предложения о возможности назначения на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц учреждения кандидатов на такие должности, которые:

имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы (кроме случаев, когда запрет на занятие такими

кандидатами указанных 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;

8.14. при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит директору учреждения предложения о проведении:

инвентаризаций;

проверок в порядке внутриведомственного контроля;

служебных разбирательств;

8.15. рассматривает вопросы соблюдения в учреждении требований антикоррупционного законодательства:

при осуществлении государственных закупок товаров (работ, услуг) и закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств;

заключении договоров на условиях отсрочки платежа;

предоставлении, получении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи;

предоставлении заем денежных средств другим организациям и физическим лицам, в том числе работникам учреждения;

8.16. инициирует и организует проведение в учреждении антикоррупционных образовательных и воспитательных мероприятий;

8.17. информирует директора учреждения о выявленных Комиссией правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях антикоррупционного законодательства в деятельности учреждения и вносит предложения о мерах реагирования на такие нарушения;

8.18. вносит директору учреждения предложения:

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

проведении внеочередной аттестации государственных должностных и приравненных к ним лиц, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих должностные обязанности в сфере противодействия коррупции;

поощрении работников, принимающих активное участие в противодействии коррупции;

принятии иных мер по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции в деятельности учреждения и устранению ее последствий;

8.19. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

9. Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

9.1. заслушивать на своих заседаниях:

заместителей директора, руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о проводимой ими работе по противодействию коррупции, в том числе принимаемых ими мерах по реализации планов мероприятий по противодействию коррупции;

работников учреждения, которые нарушили требования антикоррупционного законодательства, либо бездействие которых способствовало этим нарушениям;

граждан и представителей других организаций, которые приглашены на заседания Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

9.2. привлекать для участия в заседаниях Комиссии специалистов учреждения для получения профессионального мнения по рассматриваемым Комиссией вопросам;

9.3. давать поручения структурным подразделениям и работникам учреждения о подготовке и представлении в Комиссию информации (обобщений и т. п.).

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

11. Председатель Комиссии и иные члены Комиссии обязаны уведомить в письменной форме в виде заявления на директора учреждения о возникновении с их участием ситуаций, указанных в п.10 настоящего Положения, как только им станет об этом известно.

Директор учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления издает приказ об изменении состава Комиссии либо принимает решение об отсутствии оснований для изменения состава Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

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

определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

приглашает граждан и представителей других организаций для участия в заседаниях Комиссии;

при отсутствии необходимого количества членов Комиссии, достаточного для проведения заседания Комиссии в соответствии с п.18 настоящего Положения, назначает новую дату заседания Комиссии, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня несостоявшегося заседания;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии с учетом требований п.16 настоящего Положения и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

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

несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

13. Член Комиссии:

13.1. вправе:

13.1.1. вносить предложения:

в повестку дня заседания Комиссии;

о заслушивании на заседаниях Комиссии работников учреждения;

о приглашении на заседания Комиссии граждан и представителей других организаций;

о принятии Комиссией конкретных решений по рассматриваемым вопросам;

по другим вопросам в соответствии с основными задачами и функциями Комиссии;

13.1.2. выступать на заседаниях Комиссии и высказывать мнение по рассматриваемым Комиссией вопросам;

13.1.3. задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании Комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии и получать на эти вопросы ответы по существу;

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

13.1.5. знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и другими материалами, касающимися ее деятельности;

13.2. обязан:

осуществлять свои полномочия лично;

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

участвовать в заседаниях Комиссии, а при невозможности участия в них заблаговременно сообщать об этом председателю Комиссии;

по решению Комиссии или по поручению председателя Комиссии принимать участие в проводимых Комиссией мероприятиях в соответствии с ее основными задачами и функциями, в том числе участвовать в работе создаваемых Комиссией рабочих групп;

выполнять иные решения Комиссии и поручения ее председателя;

не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

13.3. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

15. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

составляет повестку дня заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения;

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

ведет документацию Комиссии, в том числе протоколы заседаний Комиссии, осуществляет ее учет и хранение;

обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

16. Обязательному рассмотрению на заседаниях Комиссии подлежат:

16.1. в первом полугодии текущего календарного года вопросы:

о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении в истекшем календарном году;

об эффективности исполнения решений Комиссии, принятых в истекшем календарном году;

16.2. во втором полугодии текущего календарного года - вопрос о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении в первом полугодии текущего календарного года;

17. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

18. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 общего числа членов Комиссии.

19. Комиссия в пределах своей компетенции принимает решения и осуществляет контроль за их исполнением.

20. Обязательными для исполнения являются решения Комиссии:
о подготовке проектов локальных правовых актов в целях, предусмотренных подп. 8.17.2 п. 8 настоящего Положения;
о проведении антикоррупционных образовательных и воспитательных мероприятий;

принятые в порядке реализации прав, предоставленных Комиссии в соответствии с п. 9 настоящего Положения;

иные решения, необходимые для реализации основных задач и функций Комиссии, если принятие таких решений не относится к исключительной компетенции директора учреждения, других должностных лиц учреждения.

21. 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.

22. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

дата, место и время проведения заседания Комиссии;

наименование Комиссии;

сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;

повестка дня заседания Комиссии;

содержание рассмотренных на заседании Комиссии материалов, выступлений членов Комиссии и других участников заседания;

результаты голосования отдельно по каждому вопросу и принятые Комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу материалах.

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