УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГП «Расчетно-кассовый центр Борисовского района» от 08.06.2021 №18

Положение о комиссии дочернего коммунального унитарного предприятия «Расчетно-кассовый центр Борисовского района»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в дочернем коммунальном унитарном предприятии «Расчетно-кассовый центр Борисовского района » (далее - Предприятие) комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).

 Комиссия создается приказом директора Предприятия в количестве не менее пяти членов под председательством директора.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников предприятия, 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.

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (Национальный правовой Интернетпортал Республики Беларусь, 23.07.2015, 2/2303), Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732 (в редакции постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 23 апреля 2015 г. № 326 и от 28 июня 2018 г. № 502), а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются: аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия; 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 мер по их нейтрализации; разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции на предприятии, анализ эффективности принимаемых мер; взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции; рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений директору предприятия; рассмотрение вопросов соблюдения правил этики сотрудника (корпоративной этики); рассмотрение мер, принятых для устранения последствий коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.

4. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции: участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и директора предприятия 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; взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции; разрабатывает и представляет директору предприятия предложения 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 на своих заседаниях и вносит на рассмотрение директора предприятия предложения по вопросам борьбы с коррупцией; информирует директора предприятия о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях; рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции; вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции; вносит директору предприятия 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 настоящим Положением.

 5. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях. План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его утверждения.

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

7. 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; дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением; незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в абзаце седьмом части первой пункта 10 настоящего положения. 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. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 8. 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.

 9. 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.

10. Секретарь комиссии: обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии; 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.

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

12. Граждане и юридические лица вправе направить на предприятие предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии. Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на заседании комиссии и приобщаются к материалам данного заседания. К предложениям граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и порядку их рассмотрения применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц. В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции гражданин, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции директору ГО предприятия.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных 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 заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии и (или) директором предприятия принято решение об их приглашении на это заседание. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные: с установленными нарушениями работниками предприятия и подчиненных организаций антикоррупционного законодательства; с соблюдением на предприятии порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве; с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования средств на предприятии, подчиненных организациях; с правомерностью использования имущества. Помимо указанных вопросов на заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

 14. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, 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 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 и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.