

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора филиала
«Автомобильный парк № 14
г. Ивацевичи» 03.01.2023 № 3-ад

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
в филиале «Автомобильный парк №14 г. Ивацевичи» ОАО «Брестоблавтотранс»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии в филиале «Автомобильный парк №14 г. Ивацевичи» ОАО «Брестоблавтотранс» (далее – филиал) по противодействию коррупции (далее - Комиссия) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон № 305-З) в целях обеспечения координации антикоррупционной деятельности в филиале.

2. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Законом № 305-З, 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-З);

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

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

2.5. лицо, приравненное к государственному должностному лицу филиала: работник филиала, который занимает в филиале должность, не связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, уполномоченный в силу занятия такой должности на совершение юридически значимых действий;

работник филиала, который занимает в филиале 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 филиала в количестве не менее пяти членов и утверждается приказом.

4. Председатель Комиссии является директор филиала, заместитель председателя Комиссии определяются из числа заместителей директора филиала.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией»;
настоящим Положением;

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами филиала.

7. Основными задачами Комиссии являются:

координация антикоррупционной деятельности филиала;

разработка и организация выполнения мероприятий по противодействию коррупции в филиала;

анализ эффективности принимаемых в филиале мер по противодействию коррупции;

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

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

с установленными нарушениями работниками Филиала и антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;

с соблюдением в Филиале порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве;

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в Филиале, подведомственных филиалах;

с правомерностью использования имущества, выделения работникам Филиала заемных средств;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

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

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

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

8.3. участвует в оценке коррупционных рисков в деятельности филиала 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 филиала;

8.4. ведет учет:

поступающей в филиал из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками филиала и принятых по такой информации мерах реагирования;

информации о выявленных филиале собственными силами (при проведении проверок в порядке внутривладельческого контроля, служебных разбирательств и т. п.) фактах нарушений антикоррупционного законодательства работниками филиала 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 филиала рассматривает информацию о нарушениях (фактах нарушений) антикоррупционного законодательства работниками филиала, указанную в подп.8.4 настоящего пункта, и вносит предложения о мерах реагирования на такую информацию (такие факты);

8.7. не реже одного раза в полугодие:

обобщает и анализирует информацию, указанную в абзаце 2 подп.8.4 настоящего пункта, дает оценку полноты и эффективности принятых по ней мер реагирования, вносит предложения о проведении по такой информации дополнительных проверок и принятии по ней дополнительных мер реагирования;

обобщает и анализирует информацию, указанную в абзаце 3 подп.8.4 настоящего пункта, дает оценку полноты и эффективности мер реагирования, принятых по фактам нарушений антикоррупционного законодательства работниками филиала, вносит предложения о принятии по таким фактам дополнительных мер реагирования;

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

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

8.10. рассматривает проекты форм письменного обязательства, предусмотренного ст.16 Закона № 305-З, и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

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

8.12. по поручению директора филиала в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами филиала:

8.12.1. рассматривает информацию о возникновении или возможности возникновения ситуаций:

конфликта интересов в деятельности государственных должностных лиц филиала;

при которых личные интересы лица, приравненного к государственному должностному лицу филиала, 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 филиала предложения о мерах по предотвращению или урегулированию ситуаций, указанных в подп.8.12.1 настоящего пункта, в частности, о (об):

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

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 филиала вносит ему предложения о возможности назначения на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц ОАО «СТО» кандидатов на такие должности, которые 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 филиала предложения о проведении:

инвентаризаций;

проверок в порядке внутривозрастного контроля;

служебных разбирательств;

8.15. рассматривает вопросы соблюдения в филиале 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 скидок с отпускных цен (тарифов);

предоставлении, получении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи.

8.16. рассматривает информацию о фактах возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше 1 года, и безнадежной дебиторской задолженности и по результатам:

дает заключение о том, связаны ли возникновение и (или) рост такой дебиторской задолженности с нарушением работниками филиала требований антикоррупционного законодательства, в том числе совершением ими правонарушений, связанных с коррупцией;

вносит предложения о мерах реагирования по фактам возникновения такой дебиторской задолженности, в том числе об усилении антикоррупционной составляющей локального правового регулирования порядка работы с дебиторской задолженностью;

согласовывает списание безнадежной дебиторской задолженности;

8.17. в порядке, установленном локальными правовыми актами филиала:

8.17.1. участвует в проведении антикоррупционной оценки локальных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов филиала и их проектов;

8.17.2. вносит директору филиала предложения о (об):

исключении из локальных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов филиал и их проектов норм, реализация которых способствует коррупции, изменению или дополнению таких норм;

принятии новых локальных правовых актов для устранения пробелов в правовом регулировании управленческой, производственной, финансовой, иной хозяйственной, контрольной и другой деятельности филиал, если наличие таких пробелов способствует коррупции;

8.18. инициирует и организует проведение в филиале антикоррупционных образовательных и воспитательных мероприятий;

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

8.20. вносит директору филиал 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 филиала и устранению ее последствий;

8.21. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

9. Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

9.1. заслушивать на своих заседаниях:

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

работников филиала, 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. истребовать у работников филиал, указанных в абзаце 3 подп.9.1 настоящего пункта, письменные пояснения;

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

9.4. создавать рабочие группы для обеспечения деятельности Комиссии из числа членов Комиссии и других работников филиала;

9.5. давать поручения структурным подразделениям и работникам филиала 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. Примерный перечень ситуаций конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии утверждается решением Комиссии и должен включать в том числе следующие ситуации:

член Комиссии является супругом (супругой), близким родственником или свойственником работника филиала либо другого физического лица, интересы которого затрагиваются в рамках рассматриваемых Комиссией вопросов;

член Комиссии является супругом (супругой), близким родственником или свойственником учредителя, участника, руководителя, заместителя руководителя

или главного бухгалтера организации, интересы которой затрагиваются в рамках рассматриваемых Комиссией вопросов.

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.21 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.19 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 филиала;

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;

регистрирует заявления членов Комиссии на имя председателя Комиссии, оформляемые в соответствии с п.12 настоящего Положения, и передает их председателю Комиссии для рассмотрения;

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

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

17. Обязательному рассмотрению на заседаниях Комиссии подлежат:

17.1. в первом полугодии текущего календарного года вопросы:

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

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

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

18. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

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

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

21. 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.

22. 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.

23. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

дата, место и время проведения заседания Комиссии;

наименование Комиссии;

сведения о членах Комиссии и иных лицах, принявших участие в заседании Комиссии;

повестка дня заседания Комиссии;

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

особое мнение членов Комиссии по рассмотренным вопросам;

результаты голосования отдельно по каждому вопросу и принятые Комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу материалах.

24. По результатам заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола знакомит с ним под подпись членов Комиссии, а по поручению председателя Комиссии - и иных заинтересованных лиц.

Секретарь Комиссии направляет копию протокола заседания Комиссии или выписку из него:

по поручению председателя Комиссии - членам Комиссии и иным заинтересованным лицам;

по просьбе членов Комиссии - соответствующим членам Комиссии.

Положение разработал:

Юрисконсульт _____

Свидунович О.Н.