

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции УЗ «Осиповичский районный центр гигиены и эпидемиологии»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии учреждения по противодействию коррупции (далее – комиссия), разработано в соответствии с Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 (с последующими изменениями и дополнениями).

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

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;

коррупционные риски в деятельности ЦГЭ – особенности осуществления управленческой, производственной, финансовой, иной хозяйственной, надзорной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции;

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 Законом «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства и настоящим Положением.

4. Комиссия создается приказом главного врача учреждения в количестве не менее пяти членов под председательством главного врача, а в случае отсутствия главного врача – под председательством лица, исполняющего его обязанности. Заседания комиссии в отсутствие председателя не проводятся. При наличии, по решению главного врача, в составе комиссии заместителя председателя комиссии он выполняет организационные и представительские функции, визирует проекты протоколов заседаний комиссии, подготовленные секретарем.

Состав комиссии формируется из числа работников учреждения, в том числе курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, кадровой и юридической работы; при необходимости в состав комиссии могут включаться граждане и представители юридических лиц. Изменение состава комиссии производится по решению главного врача учреждения.

5. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов. В отсутствие секретаря его обязанности исполняет один из членов комиссии по указанию председателя.

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

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

8. Члены комиссии обязаны, как только им станет об этом известно, в письменном заявлении уведомить главного врача о возникновении или возможности

возникновения с их участием ситуаций, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а комиссию – о возникновении или возможности возникновения с их участием ситуаций, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

По заявлению члена комиссии о возникновении или возможности возникновения ситуаций, указанных в пункте 6 настоящего Положения, главный врач обязан не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления издать приказ об исключении из состава комиссии члена комиссии, подавшего заявление, либо иного члена комиссии либо оформить на заявлении члена комиссии резолюцию об отсутствии оснований для изменения состава комиссии.

По заявлению члена комиссии о возникновении или возможности возникновения ситуаций, указанных в пункте 7 настоящего Положения, комиссия обязана не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления принять большинством голосов (без участия в голосовании члена Комиссии, подавшего заявление) одно из следующих решений:

разрешить члену комиссии участвовать в рассмотрении комиссией конкретного вопроса с правом или без права участия в голосовании по данному вопросу;

отстранить члена комиссии от участия в рассмотрении комиссией конкретного вопроса.

9. Основными задачами комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения;

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

своевременное определение коррупционных рисков в деятельности учреждения и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности учреждения по реализации мер по противодействию коррупции;

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

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении;

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

10. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и организаций 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 ЦГЭ области и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений учреждения о проводимой работе по профилактике коррупции;

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

истребует у работников учреждения области письменные пояснения и иную информацию по вопросам противодействия коррупции;

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 учреждения, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией в учреждении;

вносит главному врачу предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

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;

инициирует и организует проведение образовательных, воспитательных и информационно-пропагандистских мероприятий антикоррупционной направленности;

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

осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции.

11. Комиссия в пределах своей компетенции принимает обязательные для исполнения решения и осуществляет контроль за их исполнением. Меры по решениям комиссии должны быть приняты не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решений либо в иной срок, установленный комиссией.

12. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на заседаниях комиссии (на последнем заседании текущего календарного года – на следующий календарный год).

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов размещается на официальном интернет-сайте учреждения не позднее 15 дней со дня его утверждения.

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

- по письменному ходатайству не менее 1/3 общего числа членов комиссии; по решению председателя комиссии.

13. 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;

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию у членов комиссии при получении соответствующей информации.

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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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, как правило – ежеквартально, но не реже 2 раз в год. Комиссия, при необходимости, вправе привлекать для участия в своих заседаниях специалистов учреждения, не являющихся ее членами, приглашать для участия в заседаниях членов областной комиссии при УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ».

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии размещается на официальном интернет-сайте учреждения не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные, в том числе:

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

с соблюдением в учреждении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств;

с правомерностью использования государственного имущества;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов, а также другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии, в т.ч. предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции.

19. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения работниками учреждения. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятых ею решений. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Граждане и юридические лица вправе направить в учреждение 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 в вышестоящий государственный орган (организацию) и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

24. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в областную комиссию по противодействию коррупции при УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ».

25. Областная комиссия по противодействию коррупции при УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», а также УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ» вправе запрашивать для изучения материалы работы комиссии и давать комиссии, при необходимости, обязательные для исполнения указания о рассмотрении на ее заседаниях тех или иных вопросов.