

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в государственном учреждении «Лидский зональный центр гигиены и
эпидемиологии»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии в государственном учреждении «Лидский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Лидский зональный ЦГЭ) по противодействию коррупции (далее – Комиссия) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией».

2. В настоящем Положении применяются следующие основные 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 (статья 25 Закона «О борьбе с коррупцией»);

2.3. коррупционные факторы в деятельности Лидского зонального ЦГЭ – особенности осуществления управленческой, производственной, финансовой, иной хозяйственной, контрольной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции;

2.4. государственное должностное лицо Лидского зонального ЦГЭ – работник, который постоянно или временно либо по специальному полномочию занимает должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных и (или) административно-хозяйственных обязанностей;

2.5. 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 доверенности, приказа руководителя и т.п.).

2.6. 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», Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства и настоящим Положением.

4. Комиссия создается руководителем Лидского зонального ЦГЭ в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является

руководитель Лидского зонального ЦГЭ, а в случае отсутствия руководителя – лицо, исполняющее его обязанности.

В состав Комиссии включаются руководители структурных подразделений, главные специалисты и иные работники по решению главного врача Лидского зонального ЦГЭ.

5. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на заседании Комиссии из числа ее членов.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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 председателя комиссии либо лицо, исполняющее его обязанности 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, председатель комиссии либо лицо, исполняющее его обязанности обязаны 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:

9.1. координация антикоррупционной деятельности;

9.2. разработка и организация выполнения мероприятий по противодействию коррупции с акцентированием внимания на предупреждении коррупции;

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

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

10.1. рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) и осуществляет контроль за их исполнением;

10.2. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции;

10.3. принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности центра, по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства;

10.4. 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 Лидском зональном ЦГЭ; вырабатывает предложения о принятии мер реагирования на такую информацию;

10.5. анализирует эффективность кадровой политики Лидского зонального ЦГЭ в противодействии коррупции;

10.6. рассматривает вопрос о возможности назначения на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц центра лиц, которые:

10.6.1. имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы (кроме случаев, когда запрет на занятие этими лицами таких должностей установлен приговором суда или вытекает из актов законодательства);

10.6.2. совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена;

10.6.3. ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией;

10.7. рассматривает вопросы предотвращения и урегулирования ситуаций, при которых личные интересы государственного должностного или приравненного к нему лица центра, 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;

10.8. в целях предотвращения и урегулирования ситуаций, указанных в подпункте 11.7 пункта 11 настоящего Положения:

10.8.1. рассматривает вопрос о 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 такой запрет прямо установлен актами законодательства);

10.8.2. принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль за их исполнением:

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

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

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

10.9. рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутривозрастного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства;

10.10. при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, принимает меры по проведению:

10.10.1. инвентаризаций;

10.10.2. проверок в порядке внутривозрастного контроля;

10.10.3. служебных проверок (служебного разбирательства);

10.11. рассматривает сведения о фактах возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше одного года, и безнадёжной дебиторской задолженности с целью установить, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников центра;

10.12. даёт антикоррупционную оценку локальным нормативным правовым актам, иным организационно-распорядительным документам Лидского зонального ЦГЭ и их проектам;

10.13. рассматривает предложения членов комиссии:

10.13.1. об исключении из локальных нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов Лидского зонального ЦГЭ и их проектов, изменении или дополнении норм, реализация которых способствует коррупции;

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

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

10.15. заслушивает на своих заседаниях заместителей главного врача Лидского зонального ЦГЭ, руководителей структурных подразделений, главных специалистов и других работников о проводимой ими работе по противодействию коррупции;

10.16. заслушивает на своих заседаниях работников Лидского зонального ЦГЭ, нарушивших требования антикоррупционного

законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

10.17. истребует у работников Лидского зонального ЦГЭ письменные пояснения и иную информацию по вопросам противодействия коррупции;

10.18. привлекает для участия в заседаниях Комиссии специалистов Лидского зонального ЦГЭ.;

10.19. взаимодействует по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными органами, государственными органами и иными организациями, участвующими в борьбе с коррупцией, профсоюзами, средствами массовой информации;

10.20. разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

10.21. принимает решение:

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

10.21.2. о поощрении работников, принимающих активное участие в предупреждении, выявлении и пресечении коррупции;

10.22. 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.

Предложения для включения в планы Комиссии предоставляются секретарю не позднее 20 января ежегодно.

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

по решению председателя Комиссии;

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

Информационно-справочный материал по вопросам, запланированным к рассмотрению, направляется секретарю Комиссии не позднее 15 календарных дней до дня очередного заседания Комиссии. Члены Комиссии имеют право предварительно ознакомиться с такими материалами.

13. Председатель Комиссии:

13.1. организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;

13.2. определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

13.3. при отсутствии необходимого количества членов Комиссии, достаточного для проведения заседания Комиссии в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения, назначает новую дату заседания Комиссии, но не

позднее 10 рабочих дней со дня несостоявшегося заседания;

13.4. утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

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

13.6. несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

14. Член Комиссии вправе:

14.1. вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

14.2. выступать на заседаниях Комиссии;

14.3. задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании Комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня;

14.4. вносить предложения о принятии Комиссией конкретных решений по рассматриваемым вопросам;

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

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

14.7. осуществлять иные полномочия в пределах возложенных на Комиссию задач и функций.

15. Член Комиссии обязан:

15.1. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

15.2. участвовать в заседаниях Комиссии, а при невозможности участия в них заблаговременно сообщать об этом председателю или заместителю председателя Комиссии;

15.3. по решению Комиссии или ее председателя принимать участие в мероприятиях по выявлению правонарушений, связанных с коррупцией, а также иных нарушений антикоррупционного законодательства;

15.4. уведомлять председателя Комиссии и Комиссию в письменной форме о возникновении или возможности возникновения ситуаций, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения;

15.5. не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

15.6. выполнять решения Комиссии и поручения ее председателя.

16. Секретарь Комиссии:

16.1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

16.2. обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

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

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

16.5. регистрирует поступающие в Комиссию заявления членов Комиссии и передает их председателю Комиссии для организации рассмотрения на заседаниях Комиссии;

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

16.7. выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, определяемые председателем Комиссии с учетом сроков, установленных планами работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

Председатель Комиссии обязан принять решение о созыве заседания Комиссии в случаях, указанных в части 2 пункта 12 настоящего Положения.

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

19. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

20. 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.

21. В протоколе заседания Комиссии 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.

22. По результатам заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение 10 рабочих дней оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола знакомит с ним под роспись членов Комиссии и иных заинтересованных лиц.

