

ПОЛОЖЕНИЕ
15.07.2022. N 6

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

г. Минск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности на государственном унитарном предприятии «Издательство «Белорусский Дом печати» (далее – Предприятие) комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).

2. В соответствии со ст. 1, Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 N 305-З "О борьбе с коррупцией" (далее – Закон № 305-З)

2.1. коррупция – умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей в целях противоправного получения имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица либо иностранного должностного лица путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо либо иностранное должностное лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных (трудовых) обязанностей, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица, в том числе иностранного.

2.2. государственные должностные лица – лица, постоянно или временно либо по специальному полномочию занимающие должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей в государственных организациях и организациях, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц;

2.3. лица, приравненные к государственным должностным лицам (приравненные к ним лица), – лица, уполномоченные в установленном порядке на совершение юридически значимых действий; представители общественности при выполнении обязанностей по охране общественного порядка, борьбе с правонарушениями, отправлению правосудия;

2.4. руководящая должность – должность руководителя либо заместителя руководителя, иного работника, осуществляющего организационно-распорядительные (руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие) функции применительно к предприятию, ее структурным подразделениям, работникам и направлениям деятельности.

2.5. конфликт интересов – ситуация, при которой личные интересы государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение государственным должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе).

3. Работники, относящиеся в соответствии с пунктами 2.2 и 1.3 к государственному должностным лицам или приравненным к ним государственным должностным лицам, лица, претендующие на занятие должности государственного должностного лица, в целях недопущения действий, которые могут привести к использованию им своего служебного положения и связанных с ним возможностей и основанного на нем авторитета в личных, групповых и иных внеслужебных интересах, дают обязательство по соблюдению ограничений, установленных статьями 17 – 20 Закона (по форме Приложения 1 к настоящему Положению), и ставятся в известность о правовых последствиях неисполнения такого обязательства.

5. Обязательство государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица, оформляется в письменной форме отделом кадров предприятия при приеме на работу и/ или переводе (назначении) на государственную должность и должность, приравненную к государственной.

Обязательство принимается также работниками, включенными в комиссии по закупкам товаров (работ, услуг).

Неподписание такого обязательства влечет за собой отказ в назначении на должность/ включение в состав комиссии, либо освобождение от занимаемой должности/ исключение из состава комиссии в порядке, установленном законодательными актами.

6. Должностные лица кадровой службы предприятия за неисполнение возложенных на них должностных обязанностей по оформлению письменного обязательства государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица, либо несвоевременное ознакомление государственных должностных лиц с предъявляемыми к ним требованиями несут дисциплинарную ответственность в порядке, установленном законодательными актами.

7. Запрещается совместная работа на Предприятии на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

8. Руководитель (его заместители), главный бухгалтер (его заместители) организации не могут входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля на Предприятии, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

9. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом N 305-З "О борьбе с коррупцией", иными актами законодательства, в том числе Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь (далее – СМ РБ) от 26.12.2011 N1732 (в ред. от 30.04.2019), а также настоящим Положением, в котором учтены особенности деятельности предприятия.

10. Основными задачами комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия, а также подчиненного республиканского дочернего производственного унитарного предприятия «Минская типография» (далее – дочернее предприятие).

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

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции на предприятии и в дочернем предприятии, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений предприятия и дочернего предприятия 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, а также внесение соответствующих предложений генеральному директору;

рассмотрение вопросов соблюдения правил этики работниками предприятия.

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

3. СОСТАВ КОМИССИИ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ

11. Комиссия создается генеральным директором предприятия в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является генеральный директор, а в случае отсутствия генерального директора – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

12. 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, а по решению генерального директора – также из числа граждан и представителей юридических лиц.

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

14. 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,

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;

немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 комиссии;

осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

4. ЗАСЕДАНИЯ. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

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, 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 принято решение об их приглашении на это заседание.

19. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, является обязательным для выполнения работниками предприятия, дочернего предприятия. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) 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.

5. ФУНКЦИИ. ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ

23. 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.

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии подлежит размещению на официальном сайте предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

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

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов, 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;

- заслушивает на своих заседаниях директора дочернего предприятия о проводимой работе по профилактике коррупции;

- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений 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 предприятия, дочернего предприятия, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

- разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

- запрашивает у дочернего предприятия в пределах компетенции предприятия в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции;

- разрабатывает на своих заседаниях вопросы борьбы с коррупцией и привлечения к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

- вносит директору дочернего предприятия предложения о привлечении к

дисциплинарной ответственности подчиненных им работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

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, предусмотренные настоящим Положением.

25. В ходе заседания комиссии рассматриваются вопросы, связанные:

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

с соблюдением на предприятии порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг),

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования собственных средств на предприятии, в дочернем предприятии;

с правомерностью использования имущества предприятия, выделения работникам предприятия заемных средств;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

26. Помимо вопросов, указанных в пункте 25 настоящего Положения, на заседании комиссии рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

27. В целях предотвращения либо урегулирования 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, комиссия имеет право:

дать генеральному директору письменные рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в т.ч.:

отстранить государственное должностное или приравненное к нему лицо от совершения действий по службе (работе), которые вызывают или могут вызвать у государственного должностного лица конфликт интересов;

перевести государственное должностное или приравненное к нему лицо в порядке, установленном актами законодательства, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать возникновение конфликта интересов, на другую равнозначную должность;

поручить исполнение прежних должностных обязанностей на новом рабочем месте либо изменить, в том числе временно, должностные обязанности государственного должностного или приравненного к нему лица в порядке, установленном актами законодательства, в целях предотвращения конфликта интересов или возможности его возникновения;

принять иные меры, предусмотренные актами законодательства.

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

29. Граждане и юридические лица вправе направить на предприятие, в котором создана комиссия, 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.

30. С момента утверждения настоящего Положения признать ранее действовавшее Положение о комиссии по профилактике коррупционных проявлений утратившим силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1) форма Обязательства (должностного лица (приравненного к нему работника) республиканского унитарного предприятия «Издательство «Белорусский Дом печати», а также служащего, осуществляющего деятельность, связанную с непосредственным удовлетворением нужд, запросов и потребностей юридических и физических лиц

Разработала:

Ведущий юрисконсульт

Н.В. Чашевич

«__» _____ 2022

Приложение
к Положению о противодействии
коррупции, утвержденному
приказом генерального директора
от 31 августа 2017г. № 126

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(должностного лица (приравненного к нему работника) республиканского унитарного предприятия «Издательство «Белорусский Дом печати», а также служащего, осуществляющего деятельность, связанную с непосредственным удовлетворением нужд, запросов и потребностей юридических и физических лиц

Я, _____

(Фамилия, имя отчество)

руководствуясь Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», предупрежден (а) о недопущении действий, которые могут привести к использованию мною своего служебного положения и авторитета, основанного на таком положении, в личных, групповых и иных внеслужебных интересах, а также о правовых последствиях нарушения законодательства о борьбе с коррупцией, ОБЯЗУЮСЬ:

не заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц, оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

не быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Предприятия, либо подчиненной и (или) подконтрольной Предприятию организации;

не совершать от имени Предприятия без согласования с вышестоящей организацией, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются мои супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать без указанного согласования совершение таких сделок иным должностным лицам;

не совершать от имени Предприятия, в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются мои супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися моими супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам;

не принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом о борьбе с коррупцией и иными законодательными актами;

не оказывать при подготовке и принятии служебных решений неправомерного предпочтения интересам физических или юридических лиц, не предоставлять им необоснованных льгот и привилегий и не оказывать содействия в их предоставлении;

препятствовать и не допускать финансирования либо предоставления других форм материального обеспечения деятельности предприятия из источников и в порядке, не предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

не иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами;

не выполнять имеющие отношение к служебной (трудовой) деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) я являюсь (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов), использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это расходится с интересами государственной службы;

не принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей;

не осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы моей служебной (трудовой) деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или по договоренности между государственными органами Республики Беларусь и органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо коллегиального органа управления для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров;

не использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Предприятия, иного государственного органа, организации и информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении мною служебных (трудовых) обязанностей;

не выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением служебных (трудовых) обязанностей по месту основной службы (работы) (кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами;

приостановить свое членство в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение государственных функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии;

в пределах своей компетенции оказывать содействие государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией, и государственным органам и иным организациям, участвующим в борьбе с коррупцией и предоставлять сведения, документы и другие материалы в сфере борьбы с коррупцией, запрашиваемые государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией,

незамедлительно, а если это невозможно, то в течение трех суток, если иное не предусмотрено Указом Президента Республики Беларусь.

Я осведомлен (а) о том, что:

мои супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, совместно проживающие и ведущие со мною общее хозяйство, не вправе:

принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы моей служебной (трудовой) деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или по договоренности между государственными органами Республики Беларусь и органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо коллегиального органа управления для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров.

Я осознаю, что, нарушив письменное обязательство по соблюдению ограничений, установленных законодательством, могу быть привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательными актами.

« _____ » _____ 20 ____ года

Подпись

И.О.Фамилия