



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Сморгонского РУП ЖКХ

М.И.Найдич

«27» декабря 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Сморгонского РУП ЖКХ по противодействию коррупции

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Сморгонского РУП ЖКХ по противодействию коррупции (далее - комиссия) рассматривает вопросы, связанные с противодействием коррупционным проявлениям на предприятии.
2. Комиссия создается приказом директора в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №306-3 «О борьбе с коррупцией», Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров РБ от 26.12.2011 №1732 (ред. от 30.04.2019) иными действующими актами законодательства, а также настоящим Положением.

Глава 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

1. Основными задачами комиссии являются:
 - разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции на предприятиях и анализ эффективности проведения данных мероприятий;
 - обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их предотвращению;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции.
- принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

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

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;
- вносит руководителям структурных подразделений и отделов предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных им работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
- ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных организаций и содержащихся в обращении граждан, и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия и анализирует данную информацию;
- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- участвует в рассмотрении материалов проверок предприятия по результатам, которых выявлены случаи коррупционных проявлений;
- взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции;
- принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль за их выполнением.

Глава 3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

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

3. Председатель комиссии:

- несет персональную ответственность за деятельность комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет время и место проведения заседаний;
- утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседании;

- дает поручения членам комиссии по вопросам деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;
- незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации;

4. 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.

5. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию комиссии;
- 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;

7. 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;
- добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности;
- не совершать действий, дискредитирующих комиссию;
- незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

8. 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 по ним.

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

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, 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 ходе заседания рассматриваются следующие вопросы:

- изучение и анализ поступающих из правоохранительных и контролирующих органов иных государственных органов информации о нарушениях антикоррупционного законодательства в сфере ЖКХ;
- установленными нарушениями работниками предприятия антикоррупционного законодательства и применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствующих совершению названных нарушений;
- соблюдением на предприятии порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве на условиях, определяемых в конкурсной документации;
- состояние дебиторской задолженности и претензионной работы по ее взысканию, обоснованности расходования бюджетных средств;
- обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;
- урегулирование либо предотвращением конфликта интересов;
- другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

10. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения структурными подразделениями. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

11. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

12. 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.

13. 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.

14. Протокол заседания комиссии может служить основанием для подготовки соответствующих приказов предприятия.