Республиканское унитарное предприятие «Слуцкий центр стандартизации, метрологии и сертификации»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора РУП «Слуцкий ЦСМС»
12.06.2023 №94

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в РУП «Слуцкий центр стандартизации, метрологии и сертификации»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности комиссии по профилактике и противодействию коррупции в РУП «Слуцкий ЦСМС» (далее - комиссия).
2. Комиссия создается приказом директора РУП «Слуцкий ЦСМС» в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор РУП «Слуцкий ЦСМС», а в случае отсутствия директора РУП «Слуцкий ЦСМС» – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников РУП «Слуцкий ЦСМС» осуществляющих финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. №305-З «О борьбе с коррупцией» с изменениями и дополнениями; иными актами законодательства, в том числе постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции» и настоящим положением.
4. Основными задачами комиссии являются:
- аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками РУП «Слуцкий ЦСМС», а также работникам организаций, входящих в систему Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь (далее – Госстандарт);
- обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками РУП «Слуцкий ЦСМС»;
- своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;
- разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в РУП «Слуцкий ЦСМС», анализ эффективности принимаемых мер;
- координация деятельности структурных подразделений по реализации мер по противодействию коррупции в РУП «Слуцкий ЦСМС»;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, при реализации мер по предотвращению проявлений коррупции в РУП «Слуцкий ЦСМС»;
- рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

5. 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 РУП «Слуцкий ЦСМС» и анализирует такую информацию;
- 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 РУП «Слуцкий ЦСМС», 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;
- информирует директора РУП «Слуцкий ЦСМС» о выявленных комиссией в ходе ее деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях в центре;
- вносит директору РУП «Слуцкий ЦСМС» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в РУП «Слуцкий ЦСМС»;
- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции в РУП «Слуцкий ЦСМС»;
- 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 положением о комиссии.
6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемых директором РУП «Слуцкий ЦСМС».

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте РУП «Слуцкий ЦСМС» 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 РУП «Слуцкий ЦСМС» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.
7. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.
8. 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 при получении информации от 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..

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

10. 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.

11. Член комиссии обязан:
- принимать участие в подготовке заседаний 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 в РУП «Слуцкий ЦСМС» 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.

12. Секретарь 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.

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

13.1. Граждане и юридические лица вправе направить в РУП «Слуцкий ЦСМС» 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 директору РУП «Слуцкий ЦСМС».

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений в РУП «Слуцкий ЦСМС», 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.

Плановой датой заседания комиссии является последний понедельник последнего месяца полугодия.

В заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии и (или) директором РУП «Слуцкий ЦСМС» принято решение о приглашении их на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

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

с соблюдением в РУП «Слуцкий ЦСМС» порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

с состоянием дебиторской задолженности;

с правомерностью использования имущества;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

с рассмотрением порядка сдачи, учета, хранения и реализации имущества, в том числе подарка, в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 мая 2023 №289 «О порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка;

с рассмотрением определения стоимости и принятием решения стоимости имущества, в том числе подарка, в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 мая 2023 №289 «О порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка.

Помимо вышеуказанных вопросов, на заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

15. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения работниками РУП «Слуцкий ЦСМС». Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

Председатель И.Г.Якута