

УТВЕРЖДАЮ  
Главный инженер ОАО «Горынский  
комбинат строительных материалов»

  
Н.Ф.Дворецкий  
«03» января 2020 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию и профилактике коррупционных правонарушений ОАО «Горынский комбинат строительных материалов»**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности в ОАО «Горынский КСМ» комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается руководителем организации в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является руководитель организации, а в случае отсутствия руководителя организации – 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 июля 2015 года №305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе Типовом положении о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 ноября 2011 года №1732, а так же настоящим положением.

4. Основными задачами комиссии является:

- аккумулярование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия;
- обобщение и анализ поступивших, в том числе из иных государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией. Информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия;
- своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;
- разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции;
- координация деятельности структурных подразделений предприятия по реализации мер по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными органами по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- рассмотрение вопросов корпоративной этики;
- 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 органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;
- ведет учет поступающих из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащиеся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия и анализирует такую информацию;
- заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по профилактике 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 так же осуществляет контроль за их исполнением;

-разрабатывает и представляет руководителю предприятия (главному инженеру) предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника предприятия (работника аппарата управления), 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;

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

- вырабатывает предложения о мерах регулирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявления коррупции;

-рассматривает предложения членов Комиссии о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявления 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 планом работ на календарный год, утвержденный на ее заседании.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания комиссии размещается на доске объявлений административного здания и официальном сайте предприятия не позднее 15 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 заседания Комиссии;

-утверждает повестку дня заседания 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 выполнениями;

-незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в абзаце седьмом части первой пункта 10 настоящего Положения;

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.

9. 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.

10. Член комиссии обязан:

-принимать участие в подготовке заседания Комиссии. В том числе формировании

повестки дня заседания Комиссии;

-участвовать в заседаниях Комиссии, а в случаях невозможности участия в них сообщить 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 неисполнение 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.

11. 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 заседания Комиссии;

-обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседания комиссии;

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

12. Воспрепятствование членами Комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

13. Граждане и юридические лица вправе направить в адрес предприятия 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 обращении граждан и юридических лиц.

В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции граждан, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции руководителю предприятия (главному инженеру).

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных 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 вопросы, связанные:

-с установлением нарушений работниками предприятия антикоррупционного законодательства;

-с соблюдением порядка проведения закупки товаров (работ, услуг);

-с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования денежных средств;

-с правомерностью использования имущества предприятия;

-с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа.

-с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

15. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на

заседании более половины ее членов. Решение Комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения работниками предприятия. 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 указывается:

- 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;
- принятие Комиссией решения;
- сведения о приобретенных 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 комиссии



Н.Ф. Дворецкий