

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения «Дом-интернат
для пенсионеров и инвалидов»
Н.А.Зычкова
«*Зычкова*» 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ И ИНВАЛИДОВ»**

**ГЛАВА 1
ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Настоящим Положением о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) государственного учреждения «Дом-интернат для пенсионеров и инвалидов» (далее – Учреждение) регулирует порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) учреждения.

2. 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 постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 года № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», и настоящим Положением.

3. Комиссия создается приказом директора Учреждения в количестве не менее пяти членов. Председателем Комиссии является директор учреждения, а в случае отсутствия директора – заместитель директора. Секретарь Комиссии избирается на заседании Комиссии из числа ее членов.

4. Состав Комиссии формируется из числа работников учреждения, 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 директора – также из числа граждан и представителей юридических лиц.

**ГЛАВА 2
ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

5. Основными задачами Комиссии являются:

5.1. аккумулярование информации о нарушениях законодательства о

борьбе с коррупцией, совершенных работниками Учреждения;

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

5.3.своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

5.4.разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, анализ эффективности принимаемых мер;

5.5.координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации мер по противодействию коррупции;

5.6.взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

5.7.рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений директору Учреждения;

5.8.рассмотрение вопросов соблюдения правил корпоративной этики;

5.9.рассмотрение мер, принятых для устранения последствий коррупционных правонарушений.

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

6.1.участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

6.2.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 Учреждения и анализирует такую информацию;

6.3.заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по профилактике коррупции;

6.4.взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

6.5.разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника Учреждения, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей;

6.6.разрабатывает и вносит на рассмотрение руководителя меры по вопросам борьбы с коррупцией;

6.7.информирует руководителя учреждения о поступивших в Комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

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

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

6.10.вносит руководителю учреждения предложения членов о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

6.11.осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

ГЛАВА 3 СОСТАВ КОМИССИИ

7. Комиссия создается в виде постоянно действующей Комиссии для противодействия коррупции.

8. Комиссия создается руководителем учреждения в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор учреждения, а в случае отсутствия директора – заместитель директора. Секретарь Комиссии избирается на заседании Комиссии из числа ее членов.

9.Состав комиссии формируется из числа работников руководителей структурных подразделений учреждения, курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности собственности и эффективное использования имущества, кадровой и юридической работы.

10.Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

11.Периодичность изменения состава комиссии, а также ее членов определяются руководителем Учреждения.

12. Персональный состав комиссии может быть изменен приказом руководителя Учреждения.

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

14. Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности.

15.Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным

председателю Комиссии, и выполняет его задания и поручения, оформленные в письменной форме.

ГЛАВА 5 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

16. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

17. План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте учреждения не позднее 15 дней со дня его утверждения.

18. Информация о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

19. Порядок подготовки и проведения заседаний комиссии определяется настоящим Положением.

20. Председатель комиссии:

20.1. несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

20.2. организует работу комиссии;

20.3. определяет место и время проведения заседаний комиссии;

20.4. утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

20.5. дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

21. 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.

22. Секретарь Комиссии:

22.1. ведет документацию Комиссии;

22.2. извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

22.3. обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;

22.4. обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний Комиссий;

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

23. Член Комиссии вправе:

23.1. вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

23.2. выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

23.3. задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии

с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

23.4. знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

23.5. в случае несогласия с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

23.6. осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

24. Член комиссии обязан:

24.1. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии, в том числе формировании повестки дня заседания Комиссии;

24.2. участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю Комиссии;

24.3. 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;

24.4. не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

24.5. выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя);

24.6. незамедлительно в письменной форме уведомить председателя Комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии;

24.7. добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

25. Член Комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

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

27. Граждане и юридические лица вправе направить в Учреждение, предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции Комиссии.

28. Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на заседании Комиссии и приобщаются к материалам данного заседания.

29. 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.

30. В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции гражданин, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по

противодействию коррупции руководителю Учреждения.

31. Работа Комиссии организуется в форме заседаний. 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.

32. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

- с установленными нарушениями работниками антикоррупционного законодательства;

- с соблюдением в учреждении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве;

- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в Учреждении;

- с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в п.31, на заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

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

34. 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.

35. 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.

36. 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.