

Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
в ГМУ «Санаторий «Белоруссия»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в ГМУ «Санаторий «Белоруссия» (далее – Учреждение) комиссии по противодействию коррупции.

2. Комиссия создается руководителем Учреждения в количестве не менее пяти членов под председательством одного из заместителей руководителя. Состав комиссии формируется из числа руководителей структурных подразделений Учреждения, курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, ведомственного контроля, кадровой и юридической работы.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 20 июля 2006 года "О борьбе с коррупцией" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., N 122, 2/1262), иными актами законодательства и настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются: аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками Учреждения; обобщение и анализ информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Учреждения; своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации; разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, анализ эффективности принимаемых мер; координация деятельности структурных подразделений Учреждения 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 руководителю Учреждения; рассмотрение вопросов соблюдения корпоративной этики; работа по исключению недобросовестного посредничества при проведении закупок товаров (работ, услуг), а также реализации продукции (работ, услуг); анализ эффективности осуществления закупок сырья и материалов для производственных нужд (на основе установленных показателей) с целью выявления резервов повышения эффективности закупок, а также посреднических структур, задействованных необоснованно; внесение необходимых изменений в локальные документы,

регламентирующие деятельность комиссии, вопросы организации закупок товаров (работ, услуг), реализации продукции;

5. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции: участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и руководителя Учреждения 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 Учреждения и анализирует такую информацию; заслушивает на своих заседаниях руководителей подразделений Учреждения 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 обязательные для исполнения работниками Учреждения решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений; разрабатывает и представляет руководителю Учреждения предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей; разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение руководителя предложения по вопросам борьбы с коррупцией; информирует руководителя о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях; запрашивает у руководителей подразделений Учреждения информацию по вопросам противодействия коррупции; вносит руководителю предложения о проведении в установленном законодательными актами порядке проверок по фактам совершения правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией; вносит руководителю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений; рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции; вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции; вносит руководителю предложения 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. В рамках проведения работы по исключению недобросовестного посредничества при проведении закупок товаров (работ, услуг), а также реализации продукции (работ, услуг) комиссия:

- на основании Методических рекомендаций по оценке эффективности государственных закупок и закупок за счет собственных средств ГМУ «Санаторий «Белоруссия» (Приложение № 1 к настоящему Положению) проводит ежеквартально анализ эффективности осуществления закупок сырья и материалов для производственных нужд (на основе установленных показателей) с целью выявления резервов повышения эффективности закупок, а также выявления посреднических структур, задействованных необоснованно;

- не реже одного раза в полугодие включает в повестки заседаний и рассматривает результаты анализа эффективности осуществления закупок сырья и материалов, фактов недобросовестного посредничества (в том числе при реализации продукции).

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

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

9. 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; 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 об этом информации. 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, 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 своих обязанностей.

12. 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 к ним в течение 10 лет, документов по вопросам борьбы с коррупцией (информации, сведения, переписка и др.) в течение 5 лет.

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

14. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные в п.6, а также по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных 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 ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные: с установленными нарушениями работниками Учреждения 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 правомерностью использования имущества, выделения работникам учреждения заемных средств; с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа; с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов; с эффективностью осуществления контроля. На заседании рассматриваются другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

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 структурными подразделениями Учреждения. 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.