

Государственное природоохранное
учреждение «Национальный парк
«Беловежская пуца»
а.г.Каменюки
№ _____

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ГПУ НП «Беловежская пуца»
А.В. Бурый
«____» _____ 2019 г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГПУ НП «Беловежская пуца»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в ГПУ НП «Беловежская пуца» (далее – Учреждение) комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссии).

2. Порядок образования комиссии:

2.1. Комиссия создается Приказом генерального директора ГПУ НП «Беловежская пуца» в количестве не менее пяти членов под председательством заместителя генерального директора. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются на заседании комиссии из числа ее членов.

2.2. 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 генерального директора учреждения - также из числа граждан и представителей юридических лиц.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» (с изм. и доп.), иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

- рассмотрение вопросов соблюдения правил этики государственного служащего (корпоративной этики).

- рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

5. Основные функции комиссии:

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и руководителей государственных органов (организаций) 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 аппарата управления и структурных подразделений учреждения и анализирует такую информацию;

- заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений учреждения о проводимой работе по профилактике коррупции в подчиненных им подразделениях;

- 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 структурными подразделениями учреждения решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

- разрабатывает и представляет генеральному директору Учреждения предложения по предотвращению либо урегулированию

ситуаций, в которых личные интересы работника учреждения, его супруги (супруга), близких родственников или собственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

- разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение генерального директора национального парка предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

- информирует генерального директора учреждения о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

- запрашивает у подчиненных структурных подразделений Учреждения в пределах своей компетенции информацию по вопросам противодействия коррупции;

- вносит руководителям структурных подразделений предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных им работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

- 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 генеральному директору национального парка 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 настоящим положением о комиссии.

6. 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;

- даст 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 о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя 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.

7. 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.

8. 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 возложенных на него обязанностей.

9. Секретарь комиссии:

- ведет документацию комиссии;
- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях 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 комиссии;
- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

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

10.1. Граждане и юридические лица вправе направить в Учреждение 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 генеральному директору Учреждения.

11. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год на ее заседании, утверждаемом генеральным директором национального парка.

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте Учреждения.

12. Заседания комиссии проводятся 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 квартал. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии и (или) генеральным директором Учреждения принято решение об их приглашении на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

- с установленными нарушениями антикоррупционного законодательства работниками Учреждения;
 - 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 части третьей настоящего пункта, на заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

13. 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 всеми работниками аппарата управления и структурных подразделений Учреждения. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

14. 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.

15. Решения комиссии оформляются протоколом.

В протоколе указываются: место и время проведения заседания комиссии; состав комиссии; сведения о приглашенных 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.

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 по
противодействию коррупции:

Н.М.Богущ

Заместитель председателя комиссии:

А.А.Карпович

Секретарь комиссии:

Н.И.Голоско