

УТВЕРЖДЕНО

Приказ главного врача

Лунинецкого районного ЦГиЭ

___ декабря 2025 № ___–ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении «Лунинецкий районный центр гигиены и эпидемиологии»

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения «Лунинецкий районный центр гигиены и эпидемиологии» (далее Положение) определяет порядок создания, деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении «Лунинецкий районный центр гигиены и эпидемиологии» (далее Лунинецкий районный ЦГиЭ) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией».

2. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их определения:

2.1. противодействие коррупции (борьба с коррупцией, антикоррупционная деятельность) – комплекс организационно-правовых, организационно-практических и иных мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение коррупции и устранение ее последствий;

2.2. правонарушения, связанные с коррупцией, – коррупционные правонарушения и правонарушения, создающие условия для коррупции (статьи 25 и 37 Закона «О борьбе с коррупцией»);

2.3. коррупционные факторы в деятельности центра гигиены и эпидемиологии – особенности осуществления управленческой, производственной, финансовой, иной хозяйственной, надзорной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции;

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

4. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача в количестве не менее пяти членов. Председателем Комиссии является главный врач Лунинецкого районного ЦГиЭ (далее - главный врач), а в случае отсутствия главного врача - лицо, исполняющее его обязанности.

Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на заседании Комиссии из числа ее членов. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии формируется из числа работников Лунинецкого районного ЦГиЭ, 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 главного врача - также из числа граждан и представителей юридических лиц.

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

5. Основными задачами Комиссии являются:

5.1. разработка и организация Лунинецком районном ЦГиЭ, анализ эффективности принимаемых мер;

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

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

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

5.5. рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

5.6. формирование у работников антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупции, навыков поведения в коррупционно-опасных ситуациях;

5.7. принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.

7. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

7.1. рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) и осуществляет контроль за их исполнением;

7.2. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции;

7.3. принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности и вносит предложения по их устранению;

7.4. обобщает и анализирует поступающую информацию (содержащуюся в том числе в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией (антикоррупционного законодательства); вырабатывает предложения о принятии мер реагирования на такую информацию;

7.5. анализирует эффективность кадровой политики в противодействии коррупции;

7.6. рассматривает вопросы предотвращения и урегулирования ситуаций, при которых личные интересы должностного лица, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим лицом своих служебных обязанностей при принятии решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по работе; вносит соответствующие предложения главному врачу учреждения;

7.7. рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутривозрастного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства;

7.8. при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит главному врачу центра предложения о проведении:

7.8.1. инвентаризаций;

7.8.2. проверок в порядке внутривозрастного контроля;

7.8.3. служебных проверок;

7.9. рассматривает сведения о фактах возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше одного года, и безнадежной дебиторской задолженности с целью установить, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников центра;

7.10. дает антикоррупционную оценку локальным нормативным правовым актам, иным организационно-распорядительным документам центра и их проектам;

7.11. вносит главному врачу учреждения предложения об исключении из локальных нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов и их проектов, изменении или дополнении норм, реализация которых способствует коррупции;

7.12. иницирует и организует проведение образовательных, воспитательных и информационно-пропагандистских мероприятий антикоррупционной направленности;

7.13. заслушивает на своих заседаниях главного врача, специалистов структурных подразделений и других работников организации о проводимой ими работе по противодействию коррупции;

7.14. заслушивает на своих заседаниях работников учреждения, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

7.15. истребует у работников учреждения письменные пояснения и иную информацию по вопросам противодействия коррупции;

7.16. привлекает для участия в заседаниях Комиссии специалистов учреждения;

7.17. взаимодействует по вопросам противодействия коррупции с

правоохранительными органами, государственными органами и иными организациями, участвующими в борьбе с коррупцией, профсоюзами, средствами массовой информации;

7.18. информирует главного врача учреждения о выявленных Комиссией правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях антикоррупционного законодательства;

7.19. вносит главному врачу учреждения предложения:

7.19.1. о привлечении к дисциплинарной, материальной и иной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

7.19.2. о поощрении работников, принимающих активное участие в предупреждении, выявлении и пресечении коррупции;

7.20. осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции.

8. Комиссия в пределах своей компетенции принимает обязательные для исполнения решения и осуществляет контроль за их исполнением. Меры по решениям Комиссии должны быть приняты не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решений либо в иной срок, установленный Комиссией.

9. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на заседаниях Комиссии.

9.1. План работы Комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его утверждения;

9.2. информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии подлежит размещению на официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

Вопросы, не включенные в планы работы Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению:

по письменному требованию главного врача;

по письменному требованию не менее 1/3 общего числа членов Комиссии;

по решению председателя Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

10.1. организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;

10.2. определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

10.3. утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

10.4. дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за выполнением поручений;

10.5. несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

10.6. незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта

интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в п.п. 10.6. настоящего Положения;

10.7. 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 10.5. несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

11. Член Комиссии вправе:

11.1. вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

11.2. выступать на заседаниях Комиссии;

11.3. задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании Комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня;

11.4. вносить предложения о принятии Комиссией конкретных решений по рассматриваемым вопросам;

11.5. при несогласии с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

11.6. знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и другими материалами, касающимися ее деятельности;

11.7. осуществлять иные полномочия в пределах возложенных на Комиссию задач и функций.

12. Член Комиссии обязан:

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

12.2. участвовать в заседаниях Комиссии, а при невозможности участия в них заблаговременно сообщать об этом председателю Комиссии;

12.3. по решению Комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в мероприятиях по выявлению правонарушений, связанных с коррупцией, а также иных нарушений антикоррупционного законодательства;

12.4. не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

12.5. выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя);

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

12.7. добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности;

12.8. член Комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

13. Секретарь Комиссии:

13.1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

13.2. обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

13.3. составляет повестку дня заседания Комиссии и представляет ее

председателю Комиссии для утверждения;

13.4. извещает членов Комиссии и других приглашенных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;

13.5. регистрирует поступающие в Комиссию заявления членов Комиссии и передает их председателю Комиссии для организации рассмотрения на заседаниях Комиссии;

13.6. ведет документацию Комиссии, в том числе протоколы заседаний Комиссии, осуществляет ее учет и хранение;

13.7. выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

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

15. Граждане и юридические лица вправе направить в Лунинецкий районный ЦГиЭ 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 граждан, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в государственное учреждение «Брестский областной центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, определяемые председателем Комиссии с учетом сроков, установленных планами работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

17. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

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 принято решение об их приглашении на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

- с установленными нарушениями работниками антикоррупционного законодательства, применение к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших

совершению названных нарушений;

- с соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств;

- с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

- правомерностью использования имущества;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

- другие вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

18. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии является обязательным для выполнения всеми работниками Лунинецкого районного ЦГиЭ.

Меры по решениям Комиссии должны быть приняты не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решений либо в иной срок, установленный Комиссией.

Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения Комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

19. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, и проектов решений Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом.

20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, место и время проведения заседания Комиссии;

- наименование Комиссии;

- сведения о членах Комиссии и иных лицах, принявших участие в заседании Комиссии;

- повестка дня заседания Комиссии;

- содержание рассмотренных на заседании Комиссии материалов, выступлений членов Комиссии и других участников заседания;

- особое мнение членов Комиссии по рассмотренным вопросам (при наличии);

- результаты голосования отдельно по каждому вопросу и принятые Комиссией решения;

- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

21. По результатам заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола знакомит с ним под роспись членов Комиссии, а по поручению председателя Комиссии – и иных заинтересованных лиц.

По поручению председателя Комиссии секретарь Комиссии направляет членам Комиссии и иным заинтересованным лицам копии протокола заседания Комиссии или выписку из него.

22. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами главному врачу учреждения.

Главный врач

М.Н.Жук