

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
ОАО «Калинковичихлебопродукт»

1. Настоящее Положение определяется порядок создания и деятельности комиссии ОАО «КАЛИНКОВИЧИХЛЕБОПРОДКТ» (далее — предприятие) по противодействию коррупции (далее — комиссии) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией»
2. Комиссия создается приказом генерального директора предприятия в количестве не менее 5 (пяти) членов. Генеральный директор предприятия возглавляет комиссию, наделяется полномочиями по принятию обязательных для соблюдения комиссией решений, приказов, распоряжений, направленных на противодействие коррупционным проявлениям, необходимых мер в соответствии с настоящим Положением, оформляемых протоколом внеочередного заседания комиссии. В случае отсутствия генерального директора предприятия вышеупомянутыми полномочиями наделяется лицо, исполняющее обязанности директора предприятия.
Состав комиссии формируется генеральным директором предприятия из числа работников предприятия, в том числе курирующих (осуществляющих) экономическую и производственную деятельность, бухгалтерский учет, кадровую и юридическую работу. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов комиссии.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией», требованиями Типового положения о комиссии по противодействию коррупции, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732, иными актами законодательства, настоящим Положением.
4. Основными задачами комиссии являются:
 - аккумулярование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия;
 - обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия;
 - своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;
 - разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции на предприятии, анализ эффективности принимаемых мер;
 - координация деятельности структурных подразделений предприятия в части реализации мер по противодействию коррупции;
 - взаимодействие с государственными органами (организациями), осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
 - рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
 - рассмотрение вопросов соблюдения правил этики должностного лица (корпоративной этики);

- рассмотрение и принятие мер для устранения неблагоприятных последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, иных нарушений антикоррупционного законодательства.
5. Для разрешения возложенных задач комиссия осуществляет основные функции:
- в пределах своей компетенции участвует в выполнении поручений, обязательных для соблюдения комиссией, направленных на противодействие коррупционным проявлениям, непосредственно связанных с незамедлительным предотвращением правонарушений, создающих условия для коррупции, а также коррупционных правонарушений;
 - ведет надлежащий учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, а также содержащейся в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их законных представителей информации об имеющихся и (или) предполагаемых нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия, анализирует ее;
 - взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями, иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
 - в пределах своей компетенции принимает решения по вопросам надлежащего противодействия коррупции, осуществляет контроль исполнения таких решений;
 - разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника предприятия, супруги (супруга), близких родственников такого работника влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение работником служебных (трудовых) обязанностей;
 - разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;
 - запрашивает у структурных подразделений и должностных лиц предприятия информацию по вопросам противодействия коррупции;
 - вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их законных представителей по вопросам проявлений коррупции;
 - осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы на календарный год (далее — План).

Вопросы, не включенные в План, подлежат обязательному рассмотрению:

- по решению генерального директора предприятия, лица, исполняющего обязанности генерального директора предприятия, — председателя комиссии по противодействию коррупции;
- по предложению не менее 1/3 от общего числа членов комиссии.

Каждый новый План размещается на официальном сайте предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 дней со дня его утверждения.

7. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.
8. Председатель комиссии:
- организует работу комиссии;
 - определяет место и время проведения заседаний комиссии;
 - утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов, в случае необходимости вносит в них изменения;
 - дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль их выполнения;
 - незамедлительно (в течение 10 (десяти) календарных дней) принимает разумные и надлежащие меры по предотвращению конфликта интересов либо по его

урегулированию в случае получения информации, указанной в абзаце 7 части первой п.10 настоящего Положения.

В случае отсутствия кворума на заседании комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии, 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 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 участвовать в проводимых в
- ОАО «Калинковичхлебопродукт» мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;
- всячески воздерживаться от совершения действий, дискредитирующих комиссию;
- выполнять решения комиссии;
- в письменной форме уведомлять председателя комиссии о возникновении конфликта интересов, возможности возникновения конфликта интересов 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 заседаний комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий.

12. Учинение членам комиссии препятствий в осуществлении ими своих полномочий не допускается и влечет наступление мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

13. 12¹. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, их законные представители вправе направлять в ОАО «КАЛИНКОВИЧИХЛЕБОПРОДУКТ» предложения по принятию мер по противодействию коррупции на рассмотрение комиссией в пределах своей компетенции либо на перенаправление материалов и сведений, содержащихся в таких предложениях, если они могут представлять реальный интерес государственных органов, непосредственно занимающихся вопросами борьбы с коррупцией, в такие государственные органы.

К предложениям граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их законных представителей в части мер по противодействию коррупции и порядка их рассмотрения в ОАО «КАЛИНКОВИЧИХЛЕБОПРОДУКТ» применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их законных представителей.

В случае несогласия заявителя предложения с результатами рассмотрения предложения заявителя о мерах по противодействию коррупции такой заявитель может направить это предложение в вышестоящую организацию. Помимо изложенного, заявитель может направить свое предложение в иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе и для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, в их числе правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений. Решение о созыве комиссии принимается генеральным директором предприятия, или лицом, исполняющим обязанности директора предприятия, или по предложению не менее 1/3 членов комиссии.

В заседании комиссии могут принимать участие представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, сами вышеозначенные лица, в отношении которых председателем комиссии было принято решение о приглашении на это заседание.

В ходе заседания комиссии рассматриваются вопросы, связанные с:

- установленными нарушениями работниками предприятия антикоррупционного законодательства, применением к таким работникам мер ответственности, устранением нарушений, их неблагоприятных последствий, причин и условий, способствующих совершению поименованных нарушений;
- соблюдением на предприятии порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);
- состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в ОАО «КАЛИНКОВИЧИХЛЕБОПРОДУКТ»;
- правомерностью использования имущества, выделения работникам предприятия заемных средств;
- обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа, в особенности при наличии условия отсрочки платежа «на допущение сторон» при одновременном наличии условия предварительной оплаты;
- урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части третьей настоящего пункта, на заседании рассматриваются также предложения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их законных представителей о мерах по противодействию коррупции, другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

14. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании комиссии более половины членов комиссии. Решение комиссии является обязательным для исполнения работниками предприятия. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) решения комиссии работниками предприятия влечет ответственность в соответствии с законодательными актами (актами законодательства, локальными нормативными правовыми актами предприятия).

15. 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 заседания комиссии.

16. 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;
 - принятые комиссией решения;
 - сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.
17. Протокол заседания комиссии готовится в 16-дневный срок со дня проведения, подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, после чего в 8-дневный срок доводится секретарем комиссии до заинтересованных лиц.