

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора учреждения
"Государственный литературный
музей Янки Купалы"
от 01.06.2022 № 49

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии учреждения "Государственный литературный музей
Янки Купалы" по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии учреждения "Государственный литературный музей Янки Купалы" (далее – учреждение) по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, а также настоящим Положением.

Комиссия создается директором учреждения "Государственный литературный музей Янки Купалы" (далее – директор учреждения) в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор учреждения, а в случае его отсутствия лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников учреждения, в том числе осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу, а по решению директора учреждения, также из числа граждан и представителей юридических лиц.

3. Основными задачами Комиссии являются:

аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения;

определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений по реализации мер по противодействию коррупции;

взаимодействие с государственными органами (в том числе осуществляющими борьбу с коррупцией), общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, соблюдения правил этики руководителями и специалистами (корпоративной этики);

рассмотрение мер, принятых для устранения последствий коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.

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

участвует в пределах своей компетенции в выполнении мероприятий и поручений по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

ведет учет, обобщает и анализирует информацию о коррупционных правонарушениях, поступающую из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов (организаций) и содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, вырабатывает предложения о принятии мер реагирования по такой информации;

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

взаимодействует с государственными органами (в том числе осуществляющими борьбу с коррупцией), общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

принимает в пределах компетенции решения, а также осуществляет контроль за их исполнением;

разрабатывает и представляет директору учреждения предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника или его родственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих должностных обязанностей;

разрабатывает на своих заседаниях меры по вопросам борьбы с коррупцией;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией, рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по борьбе с коррупцией;

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

рассматривает предложения членов комиссии о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений

коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности членов комиссии, допустивших разглашение сведений, ставших известными в связи с участием в деятельности Комиссии;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции.

Внеплановые заседания комиссии проводятся:

по решению председателя комиссии;

по письменному обращению не менее одной трети членов Комиссии;

при поступлении уведомлений работников учреждения о выявленных фактах коррупционных правонарушений, а также о фактах обращений с целью склонения таких работников к совершению коррупционных правонарушений.

6. Внесение изменений в состав Комиссии утверждаются приказами директора учреждения.

7. Членами Комиссии не могут одновременно являться лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

При наличии обстоятельств, изложенных в части первой настоящего пункта лица, чьи кандидатуры рассматриваются для включения в состав Комиссии, обязаны уведомить об этом директора учреждения.

В случае установления обстоятельств, изложенных в части первой настоящего пункта в отношении членов Комиссии, такая информация незамедлительно доводится до сведения директора учреждения для внесения соответствующих изменений в состав Комиссии.

8. Секретарь Комиссии избираются на заседании Комиссии из числа ее членов.

9. В отсутствие директора учреждения - председателя Комиссии его обязанности исполняет лицо, на которого в установленном порядке возложены обязанности руководителя учреждения.

10. Не могут принимать участие в рассмотрении Комиссией конкретных вопросов члены Комиссии, которые имеют личную заинтересованность в их решении. Решения по таким вопросам принимаются без их участия.

О невозможности принимать участие в рассмотрении вопроса по обстоятельствам, изложенным в части первой настоящего пункта члены Комиссии обязаны уведомить председателя Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;

- несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

- определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

- утверждает повестку дня заседаний Комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

- дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением.

12 Член Комиссии вправе:

- вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии, о принятии Комиссией решений по рассматриваемым вопросам;

- выступать на заседаниях Комиссии;

- задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании Комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

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

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

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

13. Член Комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

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

- выполнять решения Комиссии и поручения ее председателя;

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

- не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

- не допускать разглашения сведений, ставших известными в связи с участием в деятельности Комиссии.

14. 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;

- принимает участие в обеспечении подготовки заседания Комиссии;

- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний Комиссии;

- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним.

15. 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 граждан, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в вышестоящий государственный орган и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством по борьбе с коррупцией.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных Комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, нарушений, создающих условия для коррупции, но не реже одного раза в полугодие.

Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения работниками учреждения. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательством.

При отсутствии кворума председателем Комиссии определяется дата, время и место проведения нового заседания.

При принятии решения, в случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

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 учреждения антикоррупционного законодательства;

с соблюдением в учреждении осуществления закупок товаров (работ, услуг);

с обоснованностью расходования бюджетных средств;

с правомерностью использования имущества учреждения;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части шестой настоящего пункта, на заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

17. В протоколе заседания Комиссии 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;

- сведения о выступлениях членов Комиссии и других участников заседания;

- особое мнение членов Комиссии по рассмотренным вопросам;

- принятые Комиссией решения с указанием результатов голосования;

- сведения о приобщенных к протоколу 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 сведения ее членов.

По решению председателя Комиссии с протоколом заседания могут быть ознакомлены иные заинтересованные лица.

По решению председателя Комиссии копии протокола заседания Комиссии или выписки из них могут направляться (предоставляться) членам Комиссии и иным заинтересованным лицам.

19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством.