

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 9
от «15» января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Государственного ветеринарно - санитарного учреждения
«МИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ВЕТИРИНАРНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ»
по противодействию коррупции
с 15.01.2024 года

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии Государственного ветеринарно - санитарного учреждения «МИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ВЕТИРИНАРНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ» (далее - Учреждение) по противодействию коррупции (далее - Комиссия) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон) в целях обеспечения координации антикоррупционной деятельности в Учреждении.

2. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Законом, а также следующие 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 (ст.25 и 37 Закона);

2.3. коррупционные риски в деятельности Учреждения - вероятность возникновения коррупции в деятельности Учреждения;

2.4. государственное должностное лицо Учреждения - работник Учреждения, занимающий в Учреждении должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей;

2.5. лицо, приравненное к государственному должностному лицу Учреждения: работник Учреждения, который занимает должность, не связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, уполномоченный в силу занятия такой должности на совершение юридически значимых действий;

работник Учреждения, который занимает должность, связанную либо не связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, получивший в установленном порядке специальное полномочие на совершение юридически значимых действий;

2.6. конфликт интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии - ситуация, при которой личные интересы члена Комиссии, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение членом Комиссии своих обязанностей при участии в принятии Комиссией решения либо совершении других действий в связи с членством в Комиссии.

3. Состав Комиссии определяется директором Учреждения в количестве не менее пяти членов и утверждается приказом.

В состав Комиссии входят все заместители директора, главный бухгалтер, специалисты кадровой, юридической, экономической службы, и руководители иных структурных подразделений и другие работники Учреждения.

4. Председатель Комиссии назначается приказом из числа заместителей директора (руководителя отдела).

Секретарь Комиссии назначается приказом из числа ее членов.

5. Каждый член Комиссии должен быть ознакомлен под подпись:
с приказом об утверждении состава Комиссии;
настоящим Положением;

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом, Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Учреждения.

7. Основными задачами Комиссии являются:

координация антикоррупционной деятельности Учреждения;

разработка и организация выполнения мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

анализ эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;

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

8. В целях реализации основных задач, определенных п.7 настоящего Положения, Комиссия осуществляет следующие основные функции:

8.1. рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

8.2. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции, принимаемых в Учреждении, в том числе в рамках реализации планов мероприятий по противодействию коррупции;

8.3. участвует в оценке коррупционных рисков в деятельности Учреждения и разработке мер по их минимизации, дает оценку эффективности принимаемых мер по минимизации коррупционных рисков в деятельности Учреждения;

8.4. ведет учет:

поступающей в Учреждение 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 принятых по такой информации мерах реагирования;

информации о выявленных в Учреждении собственными силами (при проведении проверок в порядке внутривладельческого контроля, служебных разбирательств и т. п.) фактах нарушений антикоррупционного законодательства работниками Учреждения и принятых по таким фактам мерах реагирования;

8.5. определяет порядок ведения учета, предусмотренного п. 8.4 настоящего положения, и возлагает ведение такого учета на конкретного члена Комиссии;

8.6. по поручению директора Учреждения рассматривает информацию о нарушениях (фактах нарушений) антикоррупционного законодательства работниками Учреждения, указанную в подп.8.4 настоящего положения, и вносит предложения о мерах реагирования на такую информацию (такие факты);

8.7. не реже одного раза в полугодие:

обобщает и анализирует информацию, указанную в абзаце 2 подп.8.4 настоящего положения, дает оценку полноты и эффективности принятых по ней мер реагирования, вносит предложения о проведении по такой информации дополнительных проверок и принятии по ней дополнительных мер реагирования;

обобщает и анализирует информацию, указанную в абзаце 3 подп.8.4 настоящего положения, дает оценку полноты и эффективности мер реагирования, принятых по фактам нарушений антикоррупционного законодательства работниками Учреждения, вносит предложения о принятии по таким фактам дополнительных мер реагирования;

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

8.9. рассматривает проекты перечня должностей государственных должностных лиц Учреждения и перечня должностей и полномочий лиц, приравненных к государственным

должностным лицам Учреждения, и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

8.10. рассматривает проекты форм письменного обязательства, предусмотренного ст.16 Закона, и согласовывает эти проекты либо вносит предложения по их доработке;

8.11. рассматривает проект перечня должностей Учреждения с наиболее высоким риском коррупционных проявлений и согласовывает этот проект либо вносит предложения по его доработке;

8.12. по поручению директора, в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Учреждения:

8.12.1. рассматривает информацию о возникновении или возможности возникновения ситуаций:

конфликта интересов в деятельности государственных должностных лиц Учреждения; при которых личные интересы лица, приравненного к государственному должностному лицу Учреждения, 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;

8.12.2. вносит директору Учреждения предложения о мерах по предотвращению или урегулированию ситуаций, указанных в подп.8.12.1 настоящего положения, в частности, о (об):

изменении, в том числе временном, служебных обязанностей государственного должностного или приравненного к нему лица в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

отстранении государственного должностного или приравненного к нему лица от совершения конкретных действий по работе;

переводе государственного должностного или приравненного к нему лица на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

возможности назначения супругов и лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве, на должности, работа в которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому (за исключением случаев, когда запрет на занятие указанными лицами соответствующих должностей прямо установлен актами законодательства);

8.13. по поручению директора вносит ему предложения о возможности назначения на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц Учреждения кандидатов на такие должности, которые:

имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы (кроме случаев, когда запрет на занятие такими кандидатами указанных должностей установлен приговором суда или вытекает из актов законодательства);

совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена;

ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией;

8.14. при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит директору предложения о проведении:

инвентаризаций;

проверок в порядке внутривозрастного контроля;

служебных разбирательств;

8.15. рассматривает вопросы соблюдения в Учреждении требований антикоррупционного законодательства:

при осуществлении государственных закупок товаров (работ, услуг) и закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств;

заключении договоров на условиях отсрочки платежа;

предоставлении скидок с отпускных цен (тарифов);
предоставлении, получении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи;
предоставлении взаем денежных средств другим организациям и физическим лицам;
8.16. рассматривает информацию о фактах возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше 1 года, и безнадёжной дебиторской задолженности и по результатам:

даёт заключение о том, связаны ли возникновение и (или) рост такой дебиторской задолженности с нарушением работниками Учреждения требований антикоррупционного законодательства, в том числе совершением ими правонарушений, связанных с коррупцией;

вносит предложения о мерах реагирования по фактам возникновения такой дебиторской задолженности, в том числе об усилении антикоррупционной составляющей локального правового регулирования порядка работы с дебиторской задолженностью;

согласовывает списание безнадёжной дебиторской задолженности;

8.17. в порядке, установленном локальными правовыми актами Учреждения:

8.17.1. участвует в проведении антикоррупционной оценки локальных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов Учреждения и их проектов;

8.17.2. вносит директору Учреждения предложения о (об):

исключении из локальных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов Учреждения и их проектов норм, реализация которых способствует коррупции, изменению или дополнению таких норм;

принятии новых локальных правовых актов для устранения пробелов в правовом регулировании управленческой, производственной, финансовой, иной хозяйственной, контрольной и другой деятельности Учреждения, если наличие таких пробелов способствует коррупции;

8.18. инициирует и организует проведение в Учреждении антикоррупционных образовательных и воспитательных мероприятий;

8.19. информирует директора о выявленных Комиссией правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях антикоррупционного законодательства в деятельности Учреждения и вносит предложения о мерах реагирования на такие нарушения;

8.20. вносит директору предложения:

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

проведении внеочередной аттестации государственных должностных и приравненных к ним лиц, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих должностные обязанности в сфере противодействия коррупции;

поощрении работников, принимающих активное участие в противодействии коррупции;

принятии иных мер по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции в деятельности Учреждения и устранению ее последствий;

8.21. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

9. Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

9.1. заслушивать на своих заседаниях:

заместителей директора, руководителей структурных подразделений и других работников Учреждения о проводимой ими работе по противодействию коррупции, в том числе принимаемых ими мерах по реализации планов мероприятий по противодействию коррупции;

работников Учреждения, которые нарушили требования антикоррупционного законодательства, либо бездействие которых способствовало этим нарушениям;

граждан и представителей других организаций, которые приглашены на заседания Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

9.2. истребовать у работников Учреждения, указанных в абзаце 3 подп.9.1 настоящего положения, письменные пояснения;

9.3. привлекать для участия в заседаниях Комиссии специалистов Учреждения для получения профессионального мнения по рассматриваемым Комиссией вопросам;

9.4. создавать рабочие группы для обеспечения деятельности Комиссии из числа членов Комиссии и других работников Учреждения;

9.5. давать поручения структурным подразделениям и работникам Учреждения о подготовке и представлении в Комиссию информации (обобщений и т. п.).

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

11. Председатель Комиссии и иные члены Комиссии обязаны уведомить директора в письменной форме в виде заявления, о возникновении с их участием ситуаций, указанных в п.10 настоящего положения, как только им станет об этом известно.

Директор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления издает приказ об изменении состава Комиссии либо принимает решение об отсутствии оснований для изменения состава Комиссии.

12. О возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии:

председатель Комиссии уведомляет в письменной форме в виде заявления на имя директора, как только ему станет об этом известно;

иные члены Комиссии уведомляют в письменной форме в виде заявления на имя председателя Комиссии, как только им станет об этом известно.

Директор по соответствующему заявлению председателя Комиссии, а председатель Комиссии по соответствующему заявлению иных членов Комиссии незамедлительно принимают меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии, в том числе:

разрешают председателю Комиссии, иным членам Комиссии участвовать в рассмотрении Комиссией конкретного вопроса с правом или без права участия в голосовании по данному вопросу;

отстраняют председателя Комиссии, иных членов Комиссии от участия в рассмотрении Комиссией конкретного вопроса.

При необходимости председатель Комиссии может вынести соответствующее заявление члена Комиссии на рассмотрение Комиссии для выработки предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии.

13. Примерный перечень ситуаций конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии утверждается решением Комиссии и должен включать в том числе следующие ситуации:

член Комиссии является супругом (супругой), близким родственником или свойственником работника Учреждения либо другого физического лица, интересы которого затрагиваются в рамках рассматриваемых Комиссией вопросов;

член Комиссии является супругом (супругой), близким родственником или свойственником учредителя, участника, руководителя, заместителя руководителя или главного бухгалтера организации, интересы которой затрагиваются в рамках рассматриваемых Комиссией вопросов.

14. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии в соответствии с ее основными задачами и функциями; определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

приглашает граждан и представителей других организаций для участия в заседаниях Комиссии;

при отсутствии необходимого количества членов Комиссии, достаточного для проведения заседания Комиссии в соответствии с п.21 настоящего Положения, назначает новую дату заседания Комиссии, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня несостоявшегося заседания;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии с учетом требований п.19 настоящего Положения и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

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

несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

15. Член Комиссии:

15.1. вправе:

15.1.1. вносить предложения:

в повестку дня заседания Комиссии;

о заслушивании на заседаниях Комиссии работников Учреждения;

о приглашении на заседания Комиссии граждан и представителей других организаций;

о принятии Комиссией конкретных решений по рассматриваемым вопросам;

по другим вопросам в соответствии с основными задачами и функциями Комиссии;

15.1.2. выступать на заседаниях Комиссии и высказывать мнение по рассматриваемым Комиссией вопросам;

15.1.3. задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании Комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии и получать на эти вопросы ответы по существу;

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

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

15.2. обязан:

осуществлять свои полномочия лично;

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

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

по решению Комиссии или по поручению председателя Комиссии принимать участие в проводимых Комиссией мероприятиях в соответствии с ее основными задачами и функциями, в том числе участвовать в работе создаваемых Комиссией рабочих групп;

выполнять иные решения Комиссии и поручения ее председателя;

не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

15.3. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

16. Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

17. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

составляет повестку дня заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения;

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

регистрирует заявления членов Комиссии на имя председателя Комиссии, оформляемые в соответствии с п.12 настоящего Положения, и передает их председателю Комиссии для рассмотрения;

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

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

18. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

19. Обязательному рассмотрению на заседаниях Комиссии подлежат:

19.1. в первом полугодии текущего календарного года вопросы:

о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении в истекшем календарном году;

об эффективности исполнения решений Комиссии, принятых в истекшем календарном году;

19.2. во втором полугодии текущего календарного года - вопрос о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении в первом полугодии текущего календарного года;

19.3. в сроки, определенные председателем Комиссии, - вопросы, рассмотрение которых инициировано:

директором Учреждения;

председателем Комиссии;

не менее чем 1/3 общего числа членов Комиссии;

государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией.

20. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

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

22. Комиссия в пределах своей компетенции принимает решения и осуществляет контроль за их исполнением.

23. Обязательными для исполнения являются решения Комиссии:

о подготовке проектов локальных правовых актов в целях, предусмотренных подп.8.17.2 п.8 настоящего Положения;

о проведении антикоррупционных образовательных и воспитательных мероприятий;

принятые в порядке реализации прав, предоставленных Комиссии в соответствии с п.9 настоящего Положения;

иные решения, необходимые для реализации основных задач и функций Комиссии, если принятие таких решений не относится к исключительной компетенции директора Учреждения, других должностных лиц и коллегиальных органов Учреждения.

Структурные подразделения и работники Учреждения, которым адресованы решения Комиссии, предусмотренные частью 1 настоящего пункта, обязаны не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решений либо в иной срок, установленный в решениях Комиссии, принять меры по исполнению таких решений и о принятых мерах письменно информировать Комиссию или не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений обжаловать их директору Учреждения в соответствии с п.26 настоящего Положения.

24. Решения Комиссии по вопросам, не предусмотренным п.23 настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

25. Комиссия не вправе принимать решения, обязательные для исполнения директором Учреждения, и может внести директору предложения о принятии решений, обязательных для исполнения.

Директор Учреждения обязан рассмотреть соответствующие предложения Комиссии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их внесения и принять по ним решения, обязательные для исполнения, либо информировать Комиссию об отсутствии оснований для принятия таких решений.

26. Решение Комиссии, принятое в соответствии с п.23 настоящего Положения, может быть обжаловано заинтересованным лицом директору Учреждения путем подачи письменной жалобы.

О поступлении жалобы на решение Комиссии уведомляется Комиссия.

В случае обжалования решения Комиссии исполнение такого решения лицом, подавшим жалобу, приостанавливается со дня регистрации жалобы до дня ее рассмотрения директором Учреждения

Директор Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает по ней одно из следующих решений:

