УТВЕРЖДАЮ

 Главный врач

государственного учреждения

 «Мозырский зональный центр гигиены

и эпидемиологии»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Кравченко

 « 28 » ноября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии»**

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее Положение) определяет порядок создания, деятельности комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее Мозырский зональный ЦГЭ) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 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;

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 по противодействию коррупции государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией», Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 №1732 «Об утверждении типового положения о комиссии по противодействию коррупции», иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

4. Комиссия создается главным врачом Мозырского зонального ЦГЭ в количестве не менее пяти членов. Председателем Комиссии является главный врач Мозырского зонального ЦГЭ (далее-главный врач), а в случае отсутствия главного врача - лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь Комиссии избирается на заседании Комиссии из числа ее членов.

Состав Комиссии формируется из числа работников Мозырского зонального ЦГЭ, 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 проведения мероприятий по противодействию коррупции в Мозырском зональном ЦГЭ, анализ эффективности принимаемых мер;

5.2. аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками Мозырского зонального ЦГЭ;

5.3. обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Мозырского зонального ЦГЭ;

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

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

5.6. рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

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

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

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

6.1. участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

6.2. разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией, анализирует эффективность мер по противодействию коррупции;

6.3. 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;

6.4. 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;

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

6.6. рассматривает предложения членов Комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

6.7. рассматривает сведения о фактах возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше шести месяцев с целью установить, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников центра;

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

6.9. 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;

6.10. инициирует и организует проведение образовательных, воспитательных и информационно-пропагандистских мероприятий антикоррупционной направленности;

6.11. заслушивает на своих заседаниях заместителя главного врача, руководителей структурных подразделений, главных специалистов и других работников Мозырского зонального ЦГЭ о проводимой ими работе по противодействию коррупции;

6.12. заслушивает на своих заседаниях работников Мозырского зонального ЦГЭ, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

6.13. истребует у работников Мозырского зонального ЦГЭ письменные пояснения и иную информацию по вопросам противодействия коррупции;

6.14. привлекает для участия в заседаниях Комиссии специалистов Мозырского зонального ЦГЭ;

6.15. взаимодействует по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными органами, государственными органами и иными организациями, участвующими в борьбе с коррупцией, профсоюзами, средствами массовой информации;

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

6.17. осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции.

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

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

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии подлежит размещению на официальном сайте государственного органа (организации) в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

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

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

8.3. утверждает повестку дня заседания Комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

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

8.5. несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

8.6. незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в п.п. 10.6. настоящего Положения;

8.7. 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.

9. Член Комиссии вправе:

9.1. вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

9.2. выступать на заседаниях Комиссии;

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

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

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

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

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

10. Член Комиссии обязан:

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

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

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

10.4. не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;

10.5. выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя);

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

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

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

11. Секретарь Комиссии:

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

11.2. ведет документацию Комиссии;

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

11.4. обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;

11.5. обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний Комиссий;

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

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

13. Граждане и юридические лица вправе направить в Мозырский зональный ЦГЭ 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 в вышестоящий государственный орган (организацию) и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

14. 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 полугодие.

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;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

- другие вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

15. Комиссия в пределах своей компетенции, при условии присутствии на заседании более половины ее членов, принимает обязательные для исполнения решения и осуществляет контроль за их исполнением.

Решение Комиссии является обязательным для выполнения всеми работниками Мозырского зонального ЦГЭ.

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.

16. 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.

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, 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;

- особое мнение членов Комиссии по рассмотренным вопросам;

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

- 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 ее членов 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.

Ознакомлены: