

Торгово-производственное
коммунальное унитарное предприятие
«Минский хладокомбинат № 2»

ПРИКАЗ

01.07.2024 № 128/1

г. Минск

О создании комиссии по противодействию коррупции

В целях усиления координации работы по противодействию коррупции в УП «Минский хладокомбинат №2» на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией», а также в связи с изменением кадрового состава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в УП «Минский хладокомбинат №2» комиссию по противодействию коррупции (далее – комиссия) в составе:

Председатель комиссии:	Бонохов Д.М.	– директор
Секретарь:	Костюкевич О.А.	– ведущий юрист-консульт юридического отдела
Члены комиссии:	Концевая Е.В.	– заместитель директора по идеологической работе, кадровым и общим вопросам
	Баляй Ю.Н.	– главный инженер
	Баньковская Н.В.	– начальник вафельно- кондитерского цеха
	Щука М.Н.	– начальник энерго участка
	Руденок Т.В.	– начальник отдела торговли и общественного питания
	Вашкевич Т.Ю.	– начальник отдела кадров
	Кисляков А.А. Реченкова Н.В.	– начальник ОМТС – главный бухгалтер

Приказ о создании комиссии по противодействию коррупции от 27.12.2022г № 313 считать утратившим силу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.М. Бонохов

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 189 от 29.12.2017
ТПКУП «Минский хладокомбинат
№2»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ТПКУП «Минский хладокомбинат №2»
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

1. Настоящим Типовым положением определяется порядок создания и деятельности комиссии ТПКУП «Минский хладокомбинат №2» по противодействию коррупции (далее – комиссия) и разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» №305-3.
2. Комиссия создается директором ТПКУП «Минский хладокомбинат №2» в количестве семи членов под председательством заместителя директора. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются на заседании комиссии из числа ее членов.
Состав комиссии формируется из числа руководителей структурных подразделений ТПКУП «Минский хладокомбинат №2», курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, кадровой и юридической работы. Состав комиссии утверждается приказом директора.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, а так же настоящим положением.
4. Основными задачами комиссии являются:
 - Координация антикоррупционной деятельности на предприятии;
 - Формирование у работников предприятия антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупции, навыков поведения в коррупционно опасных ситуациях;
 - ✓ – Аккумуляция 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, подчиненных, анализ эффективности принимаемых мер;
 - ✓ – Координация деятельности структурных подразделений предприятия по реализации мер по противодействию коррупции;

- ✓ – Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
- ✓ – Рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
- 5. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:
 - ✓ – Участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;
 - ✓ – Ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия и анализирует такую информацию;
 - ✓ – Заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений предприятия о проводимой работе по профилактике и противодействию коррупции, запрашивает письменные пояснения и иную информацию у работников предприятия по вопросам противодействия коррупционных правонарушений;
 - ✓ – Взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
 - ✓ – Принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;
 - ✓ – Разрабатывает предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника предприятия, его супруги (супруга), близких родственников или собственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей;
 - Рассматривает вопрос об отстранении должностного лица от совершения конкретных действий, связанных с выполнением должностных обязанностей;
 - Рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутрихозяйственного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства;
 - Проводит анализ соответствия антикоррупционному законодательству локальных нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительным документом ТПКУП «Минский хладокомбинат №2» и их проектов;
 - Рассматривает вопрос о возможности назначения на предприятии на должности лиц, которые: имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы (в соответствии с законодательством); совершили коррупционное правонарушение или иное преступление против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена; ранее привлекались к административной или уголовной ответственности;
 - Разрабатывает на своих заседаниях предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

- ✓ Вносит руководителям структурных подразделений предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных им работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
 - ✓ Рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;
 - ✓ Вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции.
6. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по повестке дня ее заседания, является обязательным для выполнения структурными подразделениями предприятия. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.
- ✓ Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемых на заседаниях Комиссии. Вопросы, не включенные в планы работы Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению:
 - По письменному требованию директора (заместителей) ТПКУП «Минский хладокомбинат №2»;
 - По письменному требованию не менее 1/3 общего требования общего числа членов Комиссии;
 - По решению председателя Комиссии
7. Председатель Комиссии:
- ✓ - Организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;
 - ✓ - Определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;
 - ✓ - При отсутствии необходимого количества членов Комиссии, достаточного для проведения заседания Комиссии, назначает новую дату заседания комиссии, но не позднее 10 рабочих дней со дня несостоявшегося заседания;
 - ✓ - Утверждает повестку дня 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.
8. 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.
- 8.1 При несогласии с решением Комиссии, член Комиссии вправе письменно изложить особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 8.2. Член комиссии обязан:
- ✓ Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
 - ✓ - Участвовать в заседаниях Комиссии, уведомлять председателя Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании комиссии;

- ✓ По решению комиссии принимать участие в мероприятиях по выявлению правонарушений, связанных с коррупцией;
- ✓ Не совершать действий, дискредитирующих комиссию;
 - Выполнять решения комиссии и поручения председателя комиссии.
- 9. Секретарь Комиссии:
 - Извещает членов комиссии и других приглашенных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке для заседания комиссии;
 - Регистрирует поступающие в комиссию заявления членов комиссии;
 - ✓ Осуществляет оформление документации по работе комиссии, в том числе протоколы заседаний комиссии, осуществляет ее учет и хранение.
- ✓ 10. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.
- 11. Решения комиссии оформляются протоколом
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 и материалов;
 - ✓ Принятые комиссией решения;
 - ✓ Сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.
- 12. 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.

Зам. директора



Л.И. Бортник

Вед. юрисконсульт



Е.Г. Ануфриева