



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Сморгонского зонального ЦГЭ

М.Н.Турейко

2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии государственного учреждения «Сморгонский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – Сморгонский зональный ЦГЭ) по противодействию коррупции (далее – комиссия), которое разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.11.2011 № 1732 «Об утверждении типового положения о комиссии по противодействию коррупции».

2. Комиссия создается и утверждается приказом главного врача Сморгонского зонального ЦГЭ не менее пяти членов под председательством главного врача Сморгонского зонального ЦГЭ, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

В состав комиссии включаются руководители структурных подразделений, специалисты и иные работники по решению главного врача Сморгонского зонального ЦГЭ.

Заместитель председателя избирается на заседании комиссии из числа ее членов. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Основными задачами комиссии являются:
координация антикоррупционной деятельности;
разработка и организация выполнения мероприятий по противодействию коррупции с акцентированием внимания на предупреждении коррупции;
формирование у работников антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупции, навыков поведения в коррупционно - опасных ситуациях.

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

рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции и осуществляет контроль за их исполнением;

анализирует эффективность мер по противодействию коррупции;

принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности центра и вносит предложения по их устранению;

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) в Сморгонском зональном ЦГЭ, вырабатывает предложения о принятии мер реагирования на такую информацию;

рассматривает вопросы предотвращения и урегулирования ситуаций, при которых личные интересы государственного должностного или приравненного к нему лица центра, 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;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением о комиссии.

5. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым на ее заседаниях.

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте государственного учреждения 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 учреждения в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

6. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

7. Председатель комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу 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;

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию.

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.

8. 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.

9. 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) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения 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.

10. 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;

осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

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

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, определяемые председателем комиссии с учетом сроков, установленных планами работы комиссии, но не реже одного раза в квартал.

Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии в случаях, указанных в части 3 п. 5 настоящего Положения.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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 под подпись.