

Открытое акционерное общество
«Кузлитмаш»
(ОАО «Кузлитмаш»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора Общества

21.06.2024 № 184

ПОЛОЖЕНИЕ

21.06.2024 № 040/О.Н.18-2024

г. Пинск

О комиссии по противодействию
коррупции в ОАО «Кузлитмаш»

1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ОАО «Кузлитмаш» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельность комиссии по противодействию коррупции в ОАО «Кузлитмаш» (далее - Комиссия).
2. Комиссия создается распорядительным документом ОАО «Кузлитмаш» (далее - Общество) в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор Общества, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.
3. Состав комиссии формируется из числа руководителей и ведущих специалистов структурных подразделений Общества, курирующих вопросы финансово-хозяйственной, производственной деятельности, сохранности и эффективности использования имущества Общества, ведомственного контроля, кадровой и юридической работы. Предложения по кандидатурам в члены комиссии вносятся действующими её членами и после обсуждения на заседании комиссии вводятся в её состав при наличии проголосовавших «за» не менее 1/2 действующего состава комиссии.
4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-3 «О борьбе с коррупцией», Типовым положением о Комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 года № 1732 (ред. от 30.04.2019 № 267), иными актами законодательства и настоящим Положением.
5. Основными задачами Комиссии являются:
 - рассмотрение вопросов предотвращения проявлений коррупции и их выявление в Обществе;
 - выработка и реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе, анализ эффективности её работы;
 - координация деятельности структурных подразделений Общества в реализации мер по противодействию коррупции;
 - рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями, трудовыми коллективами, другими общественными формированиями, средствами массовой информации при реализации системы мер по противодействию проявлениям коррупции, в том числе в целях выработки у работников Общества навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, формирования нетерпимости к её проявлениям.

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

6.1. анализирует эффективность системы мер по противодействию коррупции принимаемых в Обществе;

6.2. рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) и участвует в мониторинге их исполнения;

6.3. обобщает и анализирует поступающую информацию о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками Общества;

6.4. заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по предупреждению проявлений коррупции и их выявлению;

6.5. разрабатывает предложения по недопущению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника, близких родственников или собственников влияют, либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

6.6. привлекает, в случае необходимости, для участия в заседаниях Комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов либо иных государственных органов и организаций;

6.7. принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями Общества решения по вопросам организации деятельности по недопущению, выявлению и предотвращению проявлений коррупции, осуществляет контроль за исполнением данных решений;

6.8. рассматривает предложения членов Комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Обществе;

6.9. вырабатывает и вносит на рассмотрение руководителя Общества предложения о совершенствовании законодательства о борьбе с коррупцией;

6.10. информирует директора Общества о выявленных Комиссией в ходе ее деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции;

6.11. вносит на рассмотрение руководству Общества рекомендации в отношении кандидатов, рассматриваемых на должности лиц, приравненных к государственным должностным лицам, которые:

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 или создающие

условия для коррупции;

6.12. вносит на рассмотрение руководителю Общества предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции;

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

6.14. осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции в Обществе;

6.15. деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

7. Вопросы, не включенные в план работы Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению:

по решению председателя Комиссии;

по предложению не менее одной трети от общего числа членов Комиссии;

по решению вышестоящих организаций (ОАО «БЕЛАЗ»-управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ», органы прокуратуры и др.).

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

9. Председатель Комиссии:

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

определяет дату, место и время проведения заседаний Комиссии;

при отсутствии необходимого количества членов Комиссии, достаточного для проведения заседания, председатель Комиссии назначает новую дату заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания;

утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

при получении от руководителя структурного подразделения письменного заявления о возникшем или возможности возникновения конфликта интересов, в течение 7 рабочих дней принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

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

несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. Член комиссии вправе:

вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

вносить предложения о принятии комиссией решений по рассматриваемым вопросам;

выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение

голосования по внесенным предложениям;

задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседаниях 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 иными материалами, касающимися ее деятельности;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

11. Члены Комиссии обязаны:

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии, в том числе, по формированию повестки дня для заседания;

участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них, заблаговременно сообщать об этом председателю или заместителю председателя Комиссии;

по решению Комиссии или ее председателя принимать участие в мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений в Обществе, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также иных нарушений законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих деятельность Комиссии;

выполнять решения Комиссии и поручения ее председателя.

12. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний 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 приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания;

ведет документацию работы Комиссии, осуществляет ее учет и хранение, в том числе, протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним;

обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний.

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

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, определяемые председателем Комиссии с учетом сроков, установленных планами работы Комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

Председатель Комиссии принимает решение о созыве заседания Комиссии при наличии соответствующего письменного предложения от не менее одной трети состава Комиссии от общего числа ее членов.

15. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или, по его

поручению, заместитель председателя Комиссии.

16. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее $\frac{1}{2}$ ее членов.

17. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии и проектов ее решения. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:
дата, место и время проведения заседания Комиссии;
наименование и состав Комиссии;
сведения о членах Комиссии и иных лицах, принявших участие в ее заседании;
повестка дня заседания Комиссии;
содержание рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов и материалов, выступления членов Комиссии и других участников заседания;
наличие особого мнения у членов Комиссии по рассматриваемым вопросам;
принятые Комиссией решения;
сведения о приобщенных к протоколу материалах.

19. Протокол заседания Комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

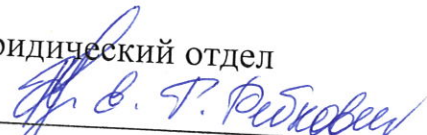
Секретарь Комиссии в 5-дневный срок со дня подписания протокола доводит его до членов Комиссии и иных заинтересованных лиц.

Помощник директора по режиму
и экономической безопасности



В.Л.Ермолаев

Юридический отдел


21.06.2024

Заведующий канцелярией


21.06.2024