

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
государственного учреждения
«Национальный архив
Республики Беларусь»
от 26.05.2023 № 30

А.К. Демянюк

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
государственного учреждения
«Национальный архив Республики Беларусь»

1. Настоящим положением определяется порядок создания и деятельности в государственном учреждении «Национальный архив Республики Беларусь» (далее – Национальный архив) комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия создана в целях предупреждения, выявления правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией», Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732, а также настоящим Положением и иными актами законодательства Республики Беларусь.

4. Комиссия создается директором архива в количестве не менее пяти членов. Председателем Комиссии является директор архива, а в случае его отсутствия — лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь Комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов. Состав Комиссии формируется из числа работников архива, в том числе осуществляющих финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу.

5. Основными задачами Комиссии являются:

аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками архива;

обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией,

информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками;

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в архиве, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности отделов, 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;

рассмотрение вопросов соблюдения правил этики (корпоративной этики);

принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

6. 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 архива и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях доклады работников архива о проводимой работе по профилактике коррупции;

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

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

разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника архива, его супруги

(супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

запрашивает в пределах компетенции в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции;

вносит директору предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности 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;

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;

осуществляет иные функции, содействующие совершенствованию работы по предотвращению проявлений коррупции.

7. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях. План работы Комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов размещается на официальном сайте Национального архива 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 Национального архива в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

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

9. 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 при получении информации, указанной в абзаце седьмом части первой пункта 11 настоящего Положения.

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.

10. 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.

11. 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;

выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя);

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.

12. Члены Комиссии, иные работники архива, ответственные за подготовку вопросов к заседанию Комиссии, не позднее пяти рабочих дней до дня проведения очередного заседания представляют секретарю Комиссии справочно-аналитические материалы и предложения в проект протокола.

13. 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;

предоставляет информацию заместителям директора для размещения на официальном сайте Национальный архив, в глобальной компьютерной сети Интернет в установленные сроки планов работы Комиссии на календарный год и информации о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии.

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

Граждане и юридические лица вправе направить в архив, в котором создана Комиссия, 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 граждан, юридическое лицо вправе

направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции В вышестоящий государственный орган или иной государственный орган В соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, включая правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения, 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 могут участвовать представители юридических лиц и граждане, в отношении которых директором Национального архива принято решение об их приглашении на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные с:

установленными нарушениями работниками Национального архива, антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;

соблюдением в Национальном архиве порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в Национальном архиве;

правомерностью использования имущества;

обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части третьей настоящего пункта, на заседании Комиссии рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

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

17. 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.

18. 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.

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.

Ведущий юрисконсульт

Ю.В.Байданова