УТВЕРЖДЕНО
Приказ начальника инспекции Департамента контроля и надзора за строительством по Брестской области

11.04.2022 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии инспекции Департамента контроля и надзора за строительством по Брестской области по противодействию коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии инспекции Департамента контроля и надзора за строительством по Брестской области (далее Инспекция) по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

обобщение и анализ информации, в том числе поступающей из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, о нарушениях антикоррупционного законодательства, совершенных работниками Инспекции;

определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

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

координация деятельности структурных подразделений по реализации мер по противодействию коррупции;

взаимодействие с государственными органами (в том числе осуществляющими борьбу с коррупцией), общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, соблюдения правил служебной этики (корпоративной этики);

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

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

обобщает и анализирует поступающую информацию (содержащуюся в том числе в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Инспекции, вырабатывает предложения о принятии мер реагирования по такой информации;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по профилактике коррупции;

взаимодействует с государственными органами (в том числе осуществляющими борьбу с коррупцией), общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника или его родственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

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;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с планами работы на год, утверждаемыми на заседаниях Комиссии.

Внеплановые вопросы подлежат рассмотрению:

- по распоряжению Председателя Госстандарта;
- по решению председателя Комиссии или его заместителя (в отсутствии председателя Комиссии);
- по письменному обращению не менее 1/3 членов Комиссии.

6. Состав Комиссии и внесение изменений в состав Комиссии

утверждаются приказами начальника Инспекции.

7. Членами Комиссии не могут одновременно являться лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

При наличии обстоятельств, изложенных в части первой настоящего пункта лица, чьи кандидатуры рассматриваются для включения в состав Комиссии, обязаны уведомить об этом начальника Инспекции.

В случае установления обстоятельств, изложенных в части первой настоящего пункта в отношении членов Комиссии, такая информация незамедлительно доводится до сведения начальника Инспекции для внесения соответствующих изменений в состав Комиссии.

8. Секретарь Комиссии избирается на заседании Комиссии из числа ее членов.

9. Не могут принимать участие в рассмотрении Комиссией конкретных вопросов члены Комиссии, которые имеют личную заинтересованность в их решении. Решения по таким вопросам принимаются без их участия.

О невозможности принимать участие в рассмотрении вопроса по обстоятельствам, изложенным в части первой настоящего пункта члены Комиссии обязаны уведомить председателя Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;
- несет персональную ответственность за деятельность 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.

12. Член Комиссии вправе:

- вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии, о принятии Комиссией решений по рассматриваемым вопросам;
- выступать на заседаниях Комиссии;
- задавать членам Комиссии и другим лицам, участвующим в заседании 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 другими материалами, касающимися ее деятельности;

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

13. Член Комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

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

- выполнять решения Комиссии и поручения ее председателя;

- по решению Комиссии (поручению ее председателя Комиссии) принимать участие в мероприятиях по выявлению нарушений, связанных с выполнением антикоррупционного законодательства;

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

- не совершать действий, дискредитирующих Комиссию.

14. 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;

- принимает участие в обеспечении подготовки заседания Комиссии;

- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний Комиссии;

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

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных Комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, в том числе правонарушений, создающих условия для коррупции, но не реже одного раза в полугодие.

16. Комиссия принимает решения при участии в заседании не менее половины ее членов. При отсутствии кворума председателем Комиссии определяется дата, время и место проведения нового заседания.

При принятии решения, в случае равенства голосов, голос

председателя Комиссии является решающим.

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, место и время проведения заседания Комиссии;
- наименование Комиссии и сведения о присутствовавших на заседании членах Комиссии и иных лицах;
- сведения о членах Комиссии и иных лицах, принявших участие в заседании Комиссии;
- повестка дня заседания Комиссии и содержание рассмотренных на заседании Комиссии вопросов и материалов;
- сведения о выступлениях членов Комиссии и других участников заседания;
- особое мнение членов Комиссии по рассмотренным вопросам;
- принятые Комиссией решения с указанием результатов голосования;
- 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 под роспись до ее членов.

По решению председателя Комиссии с протоколом заседания Комиссии могут быть ознакомлены иные заинтересованные лица.

По решению председателя Комиссии копии протокола заседания Комиссии или выписки из них могут направляться (предоставляться) членам Комиссии и иным заинтересованным лицам.

19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством.