УТВЕРЖДЕНО

 Приказ ОАО «Потсдам» г. Лида

 04.01.2024 №03/01/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о комиссии по противодействию коррупции в**

**ОАО «Потсдам» г. Лида**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в открытом акционерном обществе «Потсдам» г. Лида комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).

1.2. Комиссия создается приказом руководителя ОАО «Потсдам» г. Лида (далее – Общество) в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является руководитель Общества, а в случае отсутствия руководителя Общества – лицо, исполняющее его обязанности.

Состав комиссии формируется из числа работников Общества, в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу, а по решению руководителя Общества - также из числа граждан и представителей юридических лиц и общественных объединений.

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

1.3. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа её членов.

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

1.5. Граждане и юридические лица вправе направить в комиссию, 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 гражданин, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в вышестоящий государственный орган (организацию) и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства и настоящим Положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

 2.1. Аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками Общества.

2.2. Обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Общества.

2.3. Своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации.

2.4. Разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в Обществе, анализ эффективности принимаемых мер.

2.5. Координация деятельности структурных подразделений Общества по реализации мер по противодействию коррупции;

2.6. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции.

2.7. Рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.8. Рассмотрение вопросов соблюдения правил корпоративной этики.

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

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКИИ КОМИССИИ**

3.1. Участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений.

3.2. Ведёт 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 Общества и анализирование такой информации.

3.3. Заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Общества, председателя комиссии по противодействию коррупции о проводимой работе по профилактике коррупции.

3.4. Взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника Общества, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей.

3.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль за их исполнением.

3.7. Разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией.

3.8. Запрашивает у структурных подразделений Общества в пределах компетенции ОАО «Потсдам» г. Лида в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции.

3.9. Рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции.

3.10. Вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявления коррупции.

3.11. 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.

3.12. Вносит руководителям структурных подразделений Общества предложения о привлечении к дисциплинарной и иным видам ответственности, установленных законодательством, подчиненных им работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения.

3.13. Осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции в ОАО «Потсдам» г. Лида.

**4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.**

4.1. **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 от члена комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в соответствии с обязанностями члена комиссии;

- в случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

4.2. **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.

4.3. **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.

4.4. **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.

**5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

5.1. 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 должен быть размещен на официальном сайте ОАО «Потсдам» г. Лида 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 Общества в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

5.2. 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, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

5.3. В заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии принято решение об их приглашении на это заседание.

5.4. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

- с установленными нарушениями работниками Общества антикоррупционного законодательства;

- с соблюдением в Обществе порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования денежных средств в Обществе;

- с правомерностью использования имущества, выделения работникам Общества заемных средств;

- с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

5.5. На заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

5.6. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов.

5.7. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений.

5.8. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

5.9. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.10. Решение комиссии является обязательным для выполнения работниками Общества. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

5.11. Решения комиссии оформляются протоколом.

5.12. В протоколе заседания комиссии 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.

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

5.14. Протокол заседания комиссии в 5-дневный срок со дня его подписания доводится секретарем комиссии до членов комиссии и иных заинтересованных лиц.

5.15. Настоящее положение утверждается приказом директора ОАО «Потсдам» г. Лида и вступает в силу с момента его утверждения.