

КІРАЎНІЦТВА СПРАВАМІ ПРЭЗІДЭНТА
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

РЭСПУБЛІКАНСКАЕ УНІТАРНАЕ
ПРАДПРЫЕМСТВА
«ВЫТВОРЧА-ГАНДЛЁВЫ
І ГАСЦІНІЧНЫ КОМПЛЕКС
«КАСТРЫЧНІЦКІ»

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТОРГОВЫЙ
И ГОСТИНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС
«ОКТАБРЬСКИЙ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

Ad. 10.2025 № 171

г. Мінск

г. Минск

О противодействии коррупции

На основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 №267 «О внесении дополнений и изменений в Типовое положение о комиссии по противодействию коррупции» и в целях совершенствования организации работы на предприятии по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии РУП «Производственно-торговый и гостиничный комплекс «Октябрьский» (РУП «ПТГК «Октябрьский») по противодействию коррупции (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии РУП «ПТГК «Октябрьский» по противодействию коррупции:

Фурса О.В. – директор (председатель комиссии);

Угначева Н.В. – заместитель директора по производству и торговле (заместитель председателя комиссии);

Чучкова М.Н. – главный бухгалтер;

Клюев Р.А. – начальник отдела снабжения;

Поленок Р.В. – начальник технического отдела;

Рощин А.П. – заместитель директора-главный инженер;

Специан А.А. – начальник отдела правовой и кадровой работы;

Клочко М.Г. – начальник службы охраны объекта (секретарь комиссии).

3. Утвердить перечень должностей работников предприятия, относящихся к государственным должностным лицам, которые обязаны подписывать письменное обязательство по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией.

4. Приказ от 01.03.2023 №36 «О противодействии коррупции», все дополнения и изменения к нему считать утратившими силу.

Директор

О.В.Фурса

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУП «ПТГК «Октябрьский»
от 22.10.2025 года № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
РУП «ПТГК «Октябрьский»

1. Настоящим положением определяется порядок создания и деятельности в РУП «ПТГК «Октябрьский» (далее - предприятие) комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия).

2. Комиссия создается руководителем предприятия в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является руководитель предприятия, а в случае отсутствия руководителя предприятия - лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

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

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 года № 1732 (в ред. постановления Совмина от 30.04.2019 №267), а также настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия;

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

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер

по их нейтрализации;

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

координация деятельности структурных подразделений предприятия 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;

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

5. 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 обращении граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений предприятия 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 предприятия, его супруги (супруга), близких родственников или собственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией, в том числе о привлечении к дисциплинарной ответственности, включая увольнение (пункты 4, 5, 7, 8 и 9 статьи 42, пункт 1 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь и пункт 6

Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 года №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций») руководителей и работников, назначаемых на должность директором предприятия, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

запрашивает у структурных подразделений предприятия информацию по вопросам противодействия коррупции;

вносит руководителям структурных подразделений предприятия предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе увольнении (пункты 4, 5, 7, 8 и 9 статьи 42, пункт 1 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь и пункт 6 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 года №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»), подчиненных им 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, предусмотренные положением о комиссии.

6. 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 предприятия 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 предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

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

8. 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 10 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

12-1. Граждане и юридические лица вправе направить на предприятие предложения о мерах по прстиводействию 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.

13. 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.

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

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

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

- с соблюдением на предприятии порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств на предприятии;

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

- с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

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

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

15. 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.

16. 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.

17. 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.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников предприятия, относящихся к государственным должностным лицам, которые обязаны подписывать письменное обязательство по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией

1. Заместители директора
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Главный инженер
5. Начальник технического отдела
6. Заместитель начальника технического отдела
7. Начальник отдела правовой и кадровой работы
8. Начальник отдела снабжения
9. Заместитель начальника отдела снабжения
10. Начальник службы охраны объектов
11. Начальник хозяйственного отдела
12. Заведующий складом
13. Заведующий производством
14. Заместитель заведующего производством
15. Начальник кондитерского цеха
16. Заместитель начальника кондитерского цеха
17. Заведующий складом готовой продукции
18. Заместитель заведующего складом готовой продукции
19. Заведующий складом материалов и основных средств
20. Начальник службы доставки
21. Заведующий сектором торговли
22. Начальник Отдела №1