

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
Государственного учреждения
«Ивановский
территориальный центр
социального обслуживания
населения»
03.01.2024 № 17-О

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	При рассмотрении кадровых вопросов не допускать назначений, которые в дальнейшем могут повлечь за собой возникновение конфликта интересов, ангажировать принятие управленческих решений, нанести вред имиджу государственного органа, деловой репутации организации, вызвать негативный резонанс в трудовом коллективе и общественности	2024 г.	директор, специалист по кадрам
2.	Проведение проверки знаний по вопросам, касающимся законодательства о борьбе с коррупцией, у работников структурных подразделений в ходе проведения собеседований	2024 г.	юрисконсульт, специалист по кадрам
3.	Проведение проверки знаний руководителей и специалистов по вопросам, касающимся законодательства о борьбе с коррупцией, при проведении аттестации на соответствие занимаемым должностям	2024 г. в соответствии с графиками проведения аттестации	аттестационная комиссия ГУ «Ивановский ТЦСОН»
4.	Актуализация перечня должностей государственных должностных лиц, которые подписывают обязательства по	2024 г.	юрисконсульт

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
	соблюдению ограничений, предусмотренных антикоррупционным законодательством		
5.	Обеспечение требований законодательства при выдаче иностранной безвозмездной помощи	постоянно	комиссия по приемке, распределению и списанию иностранной безвозмездной помощи и безвозмездной помощи, полученной от физических лиц
6.	Обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении государственных закупок и закупок за счет собственных средств, недопущение необоснованного и недобросовестного посредничества при закупке товаров (работ, услуг)	2024 г.	постоянно действующая комиссия для организации и проведения процедур государственных закупок центра
7.	Обеспечение в пределах компетенции «прозрачности» распределения финансовых средств, формирование бюджетных смет на их содержание и осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств в пределах утвержденных смет	при формировании и местных бюджетов	комиссия по противодействию коррупции, главный бухгалтер
8.	Организация на системной основе учета и анализа совершенных работниками коррупционных правонарушений и преступлений, причин и условий им способствующих, своевременное информирование вышестоящих органов о ставших известными фактах, в том числе по информации правоохранительных органов	2024 г.	комиссия по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
9.	Мониторинг медиапространства на предмет появления информации о фактах коррупции в центре с целью оперативного реагирования и подготовки опровергающих материалов в случае ее необоснованности	2024 г.	комиссия по противодействию коррупции
10.	Проведение всестороннего рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе анонимных, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в центре, для принятия оперативных мер реагирования, последующего анализа на заседаниях комиссии по противодействию коррупции	2024 г.	комиссия по противодействию коррупции
11.	Рассмотрение вопросов об исполнении требований законодательства о борьбе с коррупцией на производственных совещаниях	два раза в год (июнь, декабрь)	председатель комиссии по противодействию коррупции
12.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции, производственных совещаниях хода реализации плана мероприятий по устранению необоснованного и недобросовестного посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции, утвержденного Премьер-министром Республики Беларусь 6 марта 2021 г. № 32/221-80/63, с последующим предоставлением в районные исполнительные комитеты в порядке, установленном этими исполнительными комитетами	ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	комиссия по противодействию коррупции

Состав комиссии по противодействию коррупции

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
государственного учреждения
«Ивановский территориальный
центр социального
обслуживания населения
от 09.09.2024 № 104 - О

Состав комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении «Ивановский территориальный центр социального обслуживания населения»:

<p>- Головчук В.О., (директор ГУ «Ивановский ТЦСОН», председатель комиссии)</p>
<p>- Бобрик О.А. (заместитель директора, заместитель председателя комиссии)</p>
<p>- Токарчук А.В., (юрисконсульт ГУ «Ивановский ТЦСОН», секретарь комиссии)</p>
<p>Члены комиссии:</p>
<p>- Сай Т.А. (заведующий социальной помощи на дому ГУ «Ивановской ТЦСОН»)</p>
<p>- Шоева Л.С. (главный бухгалтер ГУ «Ивановский ТЦСОН»)</p>
<p>- Ксёнда Т.Л., (экономист ГУ «Ивановский ТЦСОН»)</p>
<p>- Держинская Т.К., (заведующий отделением первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования ГУ «Ивановский ТЦСОН»)</p>
<p>- Куришко А.А., (заведующий отделением социальной реабилитации, абилитации инвалидов ГУ «Ивановский ТЦСОН»).</p>

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГУ «Ивановский ТЦСОН»
20.06.2019 № 62 - О

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию
коррупции государственного
учреждения «Ивановский территориальный
центр социального обслуживания
населения»

1. Комиссия государственного учреждения «Ивановский территориальный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) по противодействию коррупции (далее - комиссия) создана в целях организации и координации деятельности по соблюдению антикоррупционного законодательства, выработки согласованных мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в Центре, его структурных подразделениях.

2. Комиссия создается директором Центра в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор, а в случае отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

Состав комиссии формируется из числа работников организации, в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу.

3. Комиссия действует постоянно, в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, декретами, указами и распоряжениями Президента Республики Беларусь, другими нормативными актами Республики Беларусь в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

- аккумулярование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками Центра;
- обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Центра,
- своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;
- разработка и организация проведения мероприятий по

противодействию коррупции в Центре, анализ эффективности принимаемых мер;

- координация деятельности структурных подразделений Центра 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.

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 обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Центра и анализирует такую информацию;

- заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений 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 Центра, 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 у организаций в пределах компетенции в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции;

- вносит руководителям структурных подразделений предложения

о привлечении к дисциплинарной ответственности 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.

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.

12¹. Граждане и юридические лица вправе направить в Центр, 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 (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 принято решение об их приглашении на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные: с установленными нарушениями работниками Центра антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;

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

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в Центре;

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 Центра. 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 заседаниях 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.

Юрисконсульт



А.В. Токарчук