



Белорусский государственный концерн по нефти и химии
Открытое акционерное общество
«Гродно Азот»

28.06. 2023 № 2
г. Гродно

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Гродно Азот»
И.В.Ляшенко
27.06. 2023

ПОЛОЖЕНИЕ КПК - 1
О комиссии ОАО «Гродно Азот» по
противодействию коррупции

Начальник КРУ

Н.Е.Русак
23.06. 2023

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель генерального
директора – главный инженер

С.Л.Силивоник
26.06 2023

Заместитель генерального директора по
безопасности и кадрам

О.С.Живушко
26.06 2023

Начальник службы безопасности

Ю.М.Громыко
23.06 2023

Начальник юридического управления

В.Б.Прецкайло
23.06. 2023

Положение действует
с изменениями №

Срок действия – 5 лет.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положением о комиссии ОАО «Гродно Азот» по противодействию коррупции (далее – Положением) определяется порядок создания и деятельности комиссии ОАО «Гродно Азот» по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия ОАО «Гродно Азот» по противодействию коррупции (далее - Комиссия) создается генеральным директором предприятия в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является генеральный директор ОАО «Гродно Азот», а в случае отсутствия генерального директора – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников структурных подразделений ОАО «Гродно Азот», курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, кадровой и юридической работы.

По решению генерального директора ОАО «Гродно Азот» в состав комиссии могут включаться граждане и представители юридических лиц.

1.3. 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 в том числе настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками ОАО «Гродно Азот»;

- обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками ОАО «Гродно Азот»;

- своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

- разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в ОАО «Гродно Азот», учрежденных организациях, анализ эффективности принимаемых мер;

- координация деятельности структурных подразделений ОАО «Гродно Азот», учрежденных организаций 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 работниками ОАО «Гродно Азот» (корпоративной этики);

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

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений 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 ОАО «Гродно Азот» и анализирует такую информацию;

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 ОАО «Гродно Азот», 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;

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.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. 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 размещается на официальном сайте ОАО «Гродно Азот» в глобальной компьютерной сети Интернет <http://www.azot.by> не позднее 15 дней со дня его утверждения (порядок размещения установлен разделом 2 инструкции ОИТ-41 «О размещении информации на сайтах»).

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии размещается на официальном сайте ОАО «Гродно Азот» в глобальной компьютерной сети Интернет <http://www.azot.by> не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии (порядок размещения установлен разделом 2 инструкции ОИТ-41 «О размещении информации на сайтах»).

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

3.3. Председатель Комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

организует работу Комиссии;

определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

определяет вопросы для включения в повестку дня заседаний комиссии и порядок их рассмотрения на 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 3.5 настоящего положения.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 ее заседаний;

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

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

3.8. Граждане и юридические лица вправе направить в ОАО «Гродно Азот» 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 концерн «Беленефтехим» и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

3.9. 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.

3.10. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

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

- с соблюдением в ОАО «Гродно Азот» порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в ОАО «Гродно Азот»;

- с правомерностью использования имущества, выделения работникам ОАО «Гродно Азот» заемных средств;

- с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

- с результатами осуществления внутривозвратного контроля.

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

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

В случае отсутствия члена Комиссии участие в заседании Комиссии с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности (на основании приказа генерального директора ОАО «Гродно Азот»).

Решение Комиссии является обязательным для выполнения работниками структурных подразделений ОАО «Гродно Азот». Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения Комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.