

0420



МІНІСТЭРСТВА АРХІТЕКТУРЫ І
БУДАЎНІЦТВА РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

Інжынернае рэспубліканскае ўнітарнае
прадпрыемства «БЕЛБУДЦЭНТР»
(РУП «БЕЛБУДЦЭНТР»)

вул. Р. Люксембург, 101, 220036, г. Мінск,
тэл./факс +375 17 363 78 32,

e-mail: bsc@bsc.by, www.bsc.by,

р/р BY11BLBB30120190089964001001

у ААТ «Белінвестбанк»

г. Мінск, пр. Машэрава, 29, БИК BLBBBY2X.

УНП 190089964, АКПА 37611520

МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И
СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Инженерное республиканское унитарное
предприятие «БЕЛСТРОЙЦЕНТР»
(РУП «БЕЛСТРОЙЦЕНТР»)

ул. Р. Люксембург, 101, 220036, г. Минск,
тел./факс +375 17 363 78 32,

e-mail: bsc@bsc.by, www.bsc.by,

р/с BY11BLBB30120190089964001001

в ОАО «Белинвестбанк»

г. Минск, пр. Машерова, 29, БИК BLBBBY2X.

УНП 190089964, ОКПО 37611520

23.10.2022 № 22-05/7814
на № _____ ад _____

Руководителям предприятий,
входящим в холдинг
«БЕЛСТРОЙЦЕНТР-ХОЛДИНГ»

О работе комиссии
по противодействию коррупции.

Направляются для организации исполнения и использования в повседневной деятельности предприятия рекомендации по работе комиссии по противодействию коррупции в дочерних предприятиях холдинга «БЕЛСТРОЙЦЕНТР-ХОЛДИНГ», подготовленные секретарем комиссии по противодействию коррупции управляющей компании холдинга - РУП «БЕЛСТРОЙЦЕНТР» Гуковым Д.А.

Напоминаю, что согласно требованиям ст. 43 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией» именно руководители в пределах компетенции являются ответственными лицами за принятие мер по противодействию коррупции в подчинённой организации.

Приложение: документ по тексту на 3 л. в 1 экз.

Первый заместитель
генерального директора

А.Л. Мисливец

ОАО «Стройтранс № 3 Орден Октябрьской революции»	
Дата	26 ЛЕЧ 2022
Индекс	29Р7Р

РЕКОМЕНДАЦИИ
по работе комиссии по противодействию коррупции
в дочерних предприятиях холдинга «БЕЛСТРОЙЦЕНТР-ХОЛДИНГ»

1. Деятельность комиссии и ее состав.

Деятельность комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) в дочерних предприятиях холдинга «БЕЛСТРОЙЦЕНТР-ХОЛДИНГ» должна осуществляться в соответствии с требованиями Типового положения о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 №1732 (далее – Положение № 1732), а также регламентирована внутренним локальным актом предприятия (Положением о комиссии по противодействию коррупции), утвержденным приказом руководителя.

Состав комиссии (должно быть не менее пяти членов) утверждается приказом по предприятию. Председателем комиссии является руководитель предприятия, который организует работу комиссии и персонально несет ответственность за организацию антикоррупционной работы на предприятии. В случае отсутствия руководителя - лицо, исполняющее его обязанности.

Обращаю внимание, что Положением №1732 наличие заместителя председателя в составе комиссии не предусмотрено. Поэтому состав комиссии следует привести в соответствие требованиям вышеназванного положения, исключив из него заместителя председателя комиссии и внести корректировки в локальные правовые акты предприятия.

Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов. В случае, если секретарь комиссии был избран ранее на одном из заседаний (включен в состав комиссии приказом по предприятию) и в течение последующего периода после его избрания не менялся, на мой взгляд переизбирать его заново на новом заседании не нужно.

Секретарь комиссии должен заниматься исключительно вопросом организации и ведения антикоррупционной работы на предприятии и быть по мере возможности освобожденным от выполнения иных служебных обязанностей, либо выполнение основных служебных обязанностей не должно мешать выполнению им антикоррупционной работы. Во избежание нелицеприятных вопросов по организации ненадлежащей антикоррупционной работы на предприятии от проверяющих органов (органов прокуратуры и т.д.), руководителю предприятия следует назначать секретарем комиссии лиц из числа (специалистов) юридических и кадровых служб, а не из числа экономистов либо заместителей главного бухгалтера предприятия. Секретарь комиссии в своей работе подотчетен только руководителю предприятия.

Внимательно следует подойти и к вопросу кадровых изменений на предприятии: при увольнении и назначении новых работников нужно обновлять (изменять) и состав членов комиссии с необходимым документальным оформлением данного вопроса.

Напоминаю также о необходимости:

актуализации карты коррупционных рисков предприятия с указанием степени риска (высокий, средний, низкий) и мероприятий по их упреждению;

актуализации на официальном сайте предприятия тематического блока «Противодействие коррупции» и его наполняемости тематическими материалами и документами, информацией о проводимой предприятием антикоррупционной работой по профилактике и предупреждению совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений и преступлений, а также информацией о проводимых заседаниях комиссии по противодействию коррупции предприятия;

проведения антикоррупционного обучения работников предприятия (в том числе и членов комиссии по противодействию коррупции) в целях повышения уровня антикоррупционного образования, эффективности применения полученных знаний на практике в ходе профессиональной служебной деятельности.

2. Заседание комиссии.

Положением №1732 предусмотрено проведение заседаний комиссии не реже 1 раза в полугодие. Обязательным условием проведения заседаний комиссии является присутствие всех (либо большинства) членов комиссии. Исключить из практики проведение заседаний комиссии в присутствии лишь председателя и секретаря, поскольку такие заседания можно признавать нелегитимными.

В ходе подготовки к заседанию комиссии планировать к рассмотрению и включать в повестку дня вопросы (мероприятия) согласно утвержденного плана работы комиссии на календарный год, а также внеплановые вопросы, связанные с выявленными в результате проверок (органами прокуратуры, комитета государственного контроля, ревизионной службой предприятия и т.д.) фактами нарушений антикоррупционного законодательства руководителем, либо работниками предприятия, филиала (структурного подразделения) и вопросы, связанные с рассмотрением представлений следователей об устранении нарушений закона, причин и условий, способствовавших совершению преступлений, выявленных в ходе следствия по уголовным делам, возбужденным в отношении должностных лиц предприятий Холдинга.

Внедрить повсеместно практику приглашения для участия в заседании комиссии и выступления с докладом о причинах и условиях, способствующих совершению того или иного выявленного нарушения антикоррупционного (иного) законодательства руководителей служб предприятия, филиала или структурного подразделения, а также иных лиц, их непосредственно совершивших с принятием решений о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Секретарю комиссии в обязательном порядке письменно ознакомлять с протоколом заседания комиссии всех членов комиссии. Выписки из решения комиссии направлять (передавать) для организации исполнения приглашенным (присутствующим) лицам на заседании комиссии, подтверждая документально факт отправки либо передачи документа. Приобщать к протоколу заседания комиссии все рассматриваемые на комиссии документы, а также документы, содержащие в себе информацию по вынесенным на заседание вопросам и обеспечить их сохранность в последующем.

Председателю и секретарю комиссии осуществлять строгий контроль за своевременностью и полнотой исполнения решений комиссии.

3. План работы комиссии.

Деятельность комиссии должна осуществляться в соответствии с утвержденным планом работы на календарный год. В этой связи необходимо до конца текущего года подготовить план работы комиссии на 2023 год, а в начале следующего года утвердить его на заседании комиссии.

В план работы рекомендую включать мероприятия с учетом коррупционных рисков предприятия и исходя из специфики его деятельности, которые должны содержать конкретику действий комиссии по предупреждению и нейтрализации коррупционных рисков в самом предприятии и в его филиалах и быть возможными к исполнению.

Не нужно: включать в план мероприятия, которые впоследствии исполнить будет проблематично; создавать и «мнимую» массовость мероприятий, которые впоследствии не смогут быть исполнены, т.е. пусть лучше в плане будет 8-9 мероприятий, но они будут конкретными и реально выполнимыми в ходе работы комиссии; указывать в графе плана «срок исполнения запланированного мероприятия» сроки исполнения как: «по мере возможности», «по мере необходимости», «по мере наступления (поступления)», «в случае выявления фактов» и т.д., исключить.

Необходимо указывать и конкретные сроки исполнения того или иного мероприятия и лицо, ответственное за их исполнение. Например: отчет о работе комиссии за 2022 год и утверждение плана работы комиссии на 2023 год, срок исполнения – январь 2023 года, ответственное лицо – секретарь комиссии Петров И.И.; о результатах проводимой работы по взысканию дебиторской, в том числе просроченной задолженности в ООО «СоюзИваново», ответственное лицо – бухгалтер Кузьмина А.А., срок исполнения – декабрь 2023 года; организация и проведение рабочих встреч руководителей предприятия и его филиалов с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции, ответственное лицо – заместитель директора Иванов М.М., срок исполнения – апрель 2023 года, ноябрь 2023 года.

Напоминаю, что план работы комиссии размещается на официальном сайте предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его утверждения, а сведения о дате и времени заседания комиссии – размещаются не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

Секретарь комиссии по противодействию
коррупции управляющей компании холдинга
«БЕЛСТРОЙЦЕНТР-ХОЛДИНГ» - РУП «БЕЛСТРОЙЦЕНТР»

Д.А. Гуков