

Унитарное предприятие
«Нафтан-Сервис»

ПРИКАЗ

31.12.2019 №337

г. Новополоцк

О мерах по предупреждению коррупции

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» (далее по тексту приказа – Закон) в целях соблюдения требований законодательства Республики Беларусь, направленных на предупреждение, выявление и пресечение правонарушений, создающих условия для коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечни должностей государственных должностных лиц и должностей, приравненных к государственным должностным Унитарного предприятия по оказанию услуг «Нафтан-Сервис» (далее – УП «Нафтан-Сервис») (приложение 1) (далее по тексту приказа – Перечень).
2. Утвердить форму обязательства государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица (приложение 2) (далее по тексту приказа – Обязательство).
3. Утвердить состав комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции (приложение 3).
4. Утвердить Положение о комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции (приложение 4).
5. Считать необходимым условием для заключения (продления) контрактов с работниками, должности которых указаны в Перечне, наличие подписанного Обязательства.
6. Работникам, чьи должности указаны в Перечне, заполнить, подписать и передать в отдел кадровой, правовой и идеологической работы Обязательства.
Срок исполнения – 15.01.2020.
7. Принять к сведению, что неподписание Обязательства влечет за собой отказ в приеме (переводе) на должность государственного должностного лица либо освобождение государственного должностного лица от занимаемой должности в порядке, установленном законодательными актами.
8. Начальнику отдела кадровой, правовой и идеологической работы:
 - 8.1. в случае непоступления Обязательств в сроки, указанные в п. 6 настоящего приказа, письменно информировать председателя (заместителя

председателя) комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции;

8.2. до подписания (заключения, продления) уполномоченным лицом нанимателя трудовых договоров (контрактов) с работниками, должности которых указаны в Перечне, предлагать работникам подписать Обязательство;

8.3. обеспечить надлежащий учет и хранение Обязательств в личных делах работников.

9. Назначить лицами, ответственными за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в УП «Нафтан-Сервис», государственных должностных лиц, занимающих указанные в Перечне должности.

10. Установить персональную ответственность государственных должностных лиц УП «Нафтан-Сервис» за непринятие мер по своевременному предупреждению, выявлению и пресечению нарушений антикоррупционного законодательства.

11. Государственным должностным лицам УП «Нафтан-Сервис» при возникновении конфликта интересов, т.е. ситуаций, при которых личные интересы государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение государственным должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по службе (работе), руководствоваться статьей 21 Закона.

12. Принять к сведению, что невыполнение требований Обязательства государственным должностным лицом служит основанием для увольнения с работы в порядке, установленном законодательными актами.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя и заместителя председателя комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции.

Директор



А.В. Белохвостов

Первый заместитель директора

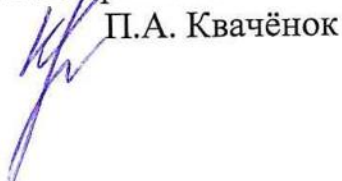


А.И. Перышкин

31.12.2019

Начальник отдела кадровой, правовой и идеологической работы

31.12.2019



П.А. Квачёнок

Заместитель директора по идеологической работе и общим вопросам



М.И. Бакевич

31.12.2019

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
УП «Нафтан-Сервис»
31.12.2019 № 337

Перечень

должностей государственных должностных лиц УП «Нафтан-Сервис»

1. Первый заместитель директора;
2. Заместитель директора по идеологической работе и общим вопросам;
3. Главный инженер;
4. Главный бухгалтер;
5. Заместитель главного бухгалтера;
6. Начальник отдела экономики;
7. Начальник отдела кадровой, правовой и идеологической работы;
8. Начальник производственно-технического отдела;
9. Ведущий специалист по организации закупок;
10. Ведущий инженер-программист;
11. Начальник цеха;
12. Заместитель начальника цеха;
13. Начальник участка;
14. Заведующий сетью общественного питания;
15. Заместитель заведующего;
16. Заведующий производством;
17. Заведующий (магазином кулинарии);
18. Мастер;
19. Мастер строительных и монтажных работ;
20. Производитель работ;
21. Мастер по ремонту.

Перечень

лиц УП «Нафтан-Сервис» приравненных
к государственным должностным лицам

1. Юрисконсульт.

Начальник отдела кадровой,
правовой и идеологической работы



П.А. Квачёнок

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
УП «Нафтан-Сервис»
31.12.2019 № 337

Обязательство

государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие
должности государственного должностного лица

Я, _____, в период действия заключенного со мной трудового договора (контракта) в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» обязуюсь:

не заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц; не оказывать содействие моим супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

не быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью УП «Нафтан-Сервис»;

не совершать от имени УП «Нафтан-Сервис» в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются мои супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися моими супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам;

не принимать участие лично или через иных лиц в управлении иной коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» и иными законодательными актами;

не иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев, выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами;

не выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) я являюсь (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов), не использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это расходится со служебными интересами;

не принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, а

также не получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением трудовых обязанностей;

не осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы моей трудовой деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или по договоренности между государственными органами Республики Беларусь и органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо коллегиального органа управления для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров;

не использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество УП «Нафтан-Сервис» и/или государственное имущество, переданное в безвозмездное пользование УП «Нафтан-Сервис», и информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении мной трудовых обязанностей;

С Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», статьями 210, 424-428, 430-432 Уголовного кодекса Республики Беларусь я ознакомлен.

Правовые последствия неисполнения или нарушения настоящего письменного обязательства мне разъяснены, об ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, предусмотренном законодательными актами Республики Беларусь, я предупрежден.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
УП «Нафтан-Сервис»
31.12.2019 № 337

Состав комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции

1. Белохвостов А.В. – директор – председатель комиссии;
2. Бакевич М.И. – заместитель директора по идеологической работе и общим вопросам – заместитель председателя комиссии;
3. Перышкин А.И. – первый заместитель директора;
4. Васильев А.В. – главный инженер;
5. Песоцкая А.В. – главный бухгалтер;
6. Мигунова Н.В. – начальник отдела экономики;
7. Кваченок П.А. – начальник отдела кадровой, правовой и идеологической работы – секретарь комиссии;
8. Шевцова Н.А. – юрисконсульт отдела кадровой, правовой и идеологической работы;

Начальник отдела кадровой,
правовой и идеологической работы

П.А. Квачёнок

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
УП «Нафтан-Сервис»
31.12.2019 № 337

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии УП «Нафтан-Сервис»
по противодействию коррупции

1. Положением о комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции (далее – Положение) определяется порядок создания и деятельности комиссии УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции.

2. Комиссия УП «Нафтан-Сервис» по противодействию коррупции (далее - комиссия) создается директором УП «Нафтан-Сервис» в количестве не менее пяти членов.

Председателем комиссии является директор УП «Нафтан-Сервис», а в случае отсутствия директора – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников УП «Нафтан-Сервис», в том числе курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, ведомственного контроля, кадровой и юридической работы.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь 15 июля 2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией», Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утверждённым постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732 (с изменениями и дополнениями), иными актами законодательства и настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками УП «Нафтан-Сервис»;

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

своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в УП «Нафтан-Сервис», анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений УП «Нафтан-Сервис» 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 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;

ведёт учёт 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 УП «Нафтан-Сервис» и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений УП «Нафтан-Сервис» о проводимой работе по профилактике коррупции;

взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями, ОАО «Нафтан» и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями УП «Нафтан-Сервис» решения по вопросам организации деятельности по профилактике коррупции, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника УП «Нафтан-Сервис», его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

запрашивает у структурных подразделений УП «Нафтан-Сервис» информацию по вопросам противодействия коррупции;

вносит директору УП «Нафтан-Сервис» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности 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;

вносит директору УП «Нафтан-Сервис» предложения о проведении в установленном порядке проверок по фактам совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

осуществляет иные функции, касающиеся профилактики, выявления правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

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 УП «Нафтан-Сервис» 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 УП «Нафтан-Сервис» 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.

13. Граждане и юридические лица вправе направить в УП «Нафтан-Сервис» 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.

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных 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 УП «Нафтан-Сервис» антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;

с соблюдением в УП «Нафтан-Сервис» порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), переговоров при строительстве;

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования средств УП «Нафтан-Сервис»;

с правомерностью использования имущества УП «Нафтан-Сервис»;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

с эффективностью осуществления внутреннего контроля.

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

15. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения структурными подразделениями УП «Нафтан-Сервис». Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

Начальник отдела кадровой,
правовой и идеологической работы



П.А. Квачёнок