

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) учреждения образования «Пинский государственный колледж искусств» по противодействию коррупции (далее — Комиссия).

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011г. № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», иными актами за­конодательства, в том числе настоящим положением.

ГЛАВА 2. СОСТАВ КОМИССИИ

 2.1.Комиссия создается руководителем учреждения образования в количестве не менее пяти человек. Председателем комиссии является руководитель учреждения образования, а в случае отсутствия руководителя – лицо, исполняющее его обязанности.

 2.2. Секретарь комиссии избираются на заседании комиссии из числа ее членов.

 2.3. Состав комиссии формируется из числа работников учреждения образования, в том числе курирующих финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу.

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

ГЛАВА 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

 3.1.Основными задачами Комиссии являются:

Аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками колледжа;

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

своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в колледже, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений колледжа 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 государственного служащего (корпоративной этики);

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

 3.2. 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 колледжа 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 колледжа, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает н 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.

 3.3. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календар­ный год, утверждаемым на ее заседаниях.

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте государственного органа (организации) 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 колледжа в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней д о дня проведения заседания комиссии.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

 4.1. Председатель комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;

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 п.4.3.

 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.

 В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 4.2. 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.

 4.3. 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.

 4.4. 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.

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

 4.6. 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 ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

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

с соблюдением законодательства в рамках образовательного процесса;

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

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

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

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

 4.8. 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.

 4.9. Решения комиссии оформляется протоколом.

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.

 4.10. 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.