

Учреждение образования  
«Брестский государственный  
торгово-технологический  
колледж»  
(УО «Брестский ГТТК»)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора  
Учреждения образования  
«Брестский государственный  
торгово-технологический  
колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

от «30» августа 2022 г. № 76

о комиссии по противодействию  
коррупции

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением о комиссии по противодействию коррупции определяется порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в учреждении образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж (далее – комиссия).

2. Комиссия создается директором колледжа в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является директор колледжа, а в случае отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа руководителей и специалистов структурных подразделений, курирующих вопросы осуществления образовательной деятельности, финансово-хозяйственной, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективного использования имущества, кадровую и юридическую работу.

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, в том числе настоящим Положением.

## ГЛАВА 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4. Основными задачами комиссии являются:

- аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж»;
- обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения

образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж»;

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

-разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж», анализ эффективности принимаемых мер;

-координация деятельности структурных подразделений учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж» 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 профессиональной этики работников учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж»;

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

### ГЛАВА 3 ФУНКЦИИ

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 учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж» и анализирует такую информацию;

-заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и иных специалистов 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, 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.

#### ГЛАВА 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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 сайте колледжа не позднее 15 дней со дня его утверждения.

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.

12.1. Граждане и юридические лица вправе направить в учреждение образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж» 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 учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж» антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;
- с соблюдением в учреждении образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж» порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);
- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в учреждении образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж»;
- с правомерностью использования имущества, выделения работникам учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж» заемных средств;

- 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 учреждения образования «Брестский государственный торгово-технологический колледж». 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 заседания 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.