УТВЕРЖДАЮ
Заведующий филиалом учреждения образования «Плещеницкое государственное областное училище олимпийского резерва»
_____ С.Г.Белан
«05» 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в филиале учреждения образования
«Плещеницкое государственное областное
училище олимпийского резерва»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о комиссии по противодействию коррупции филиале учреждения образования «Плещеницкое государственное областное училище олимпийского резерва» (далее – Положение) разработано на основании Типового положения о комиссии по противодействию коррупции, утвержденного Постановлением Совета министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 (с изменениями и дополнениями)

2. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в учреждении образования комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 23.07.2015, 2/2303), иными актами законодательства, в том числе настоящим положением.

4. Комиссия создается руководителем филиала в количестве не менее пяти членов. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Целями создания комиссии являются:

- предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении образования;
- организация выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении образования.

2. Комиссия решает следующие задачи:

- аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения образования;
- обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения образования;
- своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;
- разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении образования, анализ эффективности принимаемых мер;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений руководителю учреждения образования;
- рассмотрение вопросов соблюдения правил корпоративной этики.

ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия в целях решения возложенных на неё задач осуществляет следующие основные функции:

- участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и руководителей государственного органа (организации) по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;
- взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения сотрудниками учреждения решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;
- разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение руководителя учреждения образования предложения по вопросам борьбы с коррупцией;
- информирует начальника управления спорта Минского областного исполнительного комитета о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;
- вносит председателю комиссии предложения о проведении в установленном законодательными актами порядке проверок в учреждении образования по фактам совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- вносит руководителю филиала предложения 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;
- привлекает для участия в заседаниях комиссии представителей правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов и организаций, а также средств массовой информации (в случае необходимости и с согласия их руководителей);
- рассматривает вопросы об освобождения работников от материальной ответственности за причиненный Обществу ущерб (вред) с оценкой правомерности принятия таких решений;
- рассматривает вопросы, разрабатывает и представляет на рассмотрение руководителю, Общества предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника Общества (филиала), его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют, либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;
- инициировать и организовывать проведение в филиале образовательных, воспитательных и информационно-пропагандистских мероприятий антикоррупционной направленности.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в филиале учреждения образования «Плещеницкое государственное областное училище олимпийского резерва» на 2026 год (далее – план).

2. План с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов размещается на официальном сайте филиала в глобальной компьютерной сети Интернет.

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

4. ***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;
- 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 о проявлении коррупции.

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 лицо, назначенное руководителем филиала.

5. ***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.

6. ***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.

7. ***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.

8. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие и по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений. 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 и (или) руководителем учреждения образования принято решение об их приглашении на это заседание.

9. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения работниками филиала. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

10. 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.

11. **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.

12. 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.