

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
учреждения образования
«Молодечненская средняя
школа № 1 имени Янки
Купалы»

_____ В.В.Малиновский

УТВЕРЖДЕНО

Протокол Совета школы
28.12.2020 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
Государственного учреждения образования
«Молодечненская средняя школа № 1 имени Янки Купалы»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) и разработано в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 № 305-З, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении типового положения о комиссии по противодействию коррупции» от 26.12.2011 № 732.

2. Комиссия создается приказом директора в количестве не менее 5 (пяти) человек.

3. В состав Комиссии могут включаться работники по решению директора школы.

4. Не могут являться одновременно членами Комиссии лица, состоящие в браке либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 № 305-З, настоящим положением.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7. Цель – координация антикоррупционной деятельности в Государственном учреждении образования «Молодечненская средняя школа № 1 имени Янки Купалы».

8. Задачи:

разработать план мероприятий по противодействию коррупции в Государственном учреждении образования «Молодечненская средняя школа № 1 имени Янки Купалы» и организовать его выполнение;

формировать у субъектов образовательного процесса антикоррупционное сознание, нетерпимое отношение к коррупционным проявлениям, навыки антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции.

ГЛАВА 2 ФУНКЦИИ КОМИССИИ

9. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

9.1. планирует мероприятия по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) и осуществляет контроль их исполнением;

9.2. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции, принимаемых в школе;

9.3. принимает меры по выявлению коррупционных факторов в деятельности школе и вносит предложения по их устранению;

9.4. обобщает и анализирует поступающую информацию (содержащуюся в том числе в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией (антикоррупционного законодательства) в школы, вырабатывает предложения о принятии мер реагирования на такую информацию;

9.5. анализирует эффективность кадровой политики школы в противодействии коррупции, рассматривает материалы внутреннего контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства; при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит директору школы предложения о проведении инвентаризаций, проверок в порядке внутреннего контроля, служебных проверок (служебного разбирательства);

9.6. инициирует и организует проведение в школе образовательных, воспитательных и информационно-пропагандистских мероприятий, антикоррупционной направленности; осуществляет взаимодействие по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными и контролирующими органами, другими организациями, участвующими в борьбе с коррупцией, профсоюзами, средствами массовой информации;

9.7. информирует директора школы о выявленных Комиссией правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях, иных нарушениях антикоррупционного законодательства;

9.8. вносит директору школы предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной (возмещение ущерба) и иной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

9.9. осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции в школе;

9.10. принимает в пределах своей компетенции рекомендательные для директора и обязательные для остальных работников школы решения по вопросам противодействия коррупции, а также осуществляет контроль реализации данных решений.

ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

10. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год (на 3 года), утверждаемыми на заседаниях Комиссии.

11. Вопросы, не включенные в планы работы Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению по требованию:

11.1. директора школы;

11.2. по решению председателя Комиссии;

11.3. по предложению членов Комиссии.

12. Председатель комиссии:

12.1. несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

12.2. организует работу комиссии;

12.3. определяет место и время проведения заседаний комиссии;

12.4. утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

12.5. дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением.

13. 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.

14. Член комиссии вправе:

14.1. вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

14.2. выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

14.3. задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

14.4. знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

14.5. в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

14.6. осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

15. Член комиссии обязан:

15.1. принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

15.2. участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

15.3. 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;

15.4. не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

15.5. выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

16. Секретарь комиссии:

16.1. обобщает материалы;

16.2. извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

16.3. обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

16.4. осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

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

18. 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.

19. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов.

20. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений.

21. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколом.

23. В протоколе указываются:

23.1. место и время проведения заседания комиссии;

23.2. наименование и состав комиссии;

23.3. сведения о приглашенных участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;

23.4. повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

23.5. принятые комиссией решения;

23.6. сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

24. 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.