

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГУО «Кировский детский сад
Витебского района»
_____ Т.С.Савченко
01.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ГУО «Кировский детский сад Витебского района»

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) формируется из числа сотрудников ГУО «Кировский детский сад Витебского района» в количестве пяти членов. Председателем комиссии является заведующий ГУО «Кировский детский сад Витебского района», а в случае отсутствия заведующего, лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года №305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. предупреждение (профилактика) коррупции в учреждении дошкольного образования

3.2. аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения дошкольного образования;

3.3. обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждений дошкольного образования;

3.4. своевременное определение коррупционных рисков в сфере образования и принятие мер по их нейтрализации;

3.5. анализ работы администрации учреждения дошкольного образования по соблюдению требований антикоррупционного законодательства;

3.6. разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении дошкольного образования, анализ эффективности принимаемых мер;

3.7. формирование у работников антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупции, навыков поведения в коррупционно опасных ситуациях.

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

4.1. участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

4.2. участвует в мониторинге документов (планов, программ и т.д.) дошкольного учреждения, направленных на предотвращение правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

4.3. привлекает в случае необходимости для участия в заседаниях комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, а также средств массовой информации (с согласия их руководителей);

4.4. информирует начальника отдела по образованию Витебского райисполкома о выявленных комиссией в ходе её деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

4.5. осуществляет проверки в дошкольном учреждении по фактам совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

4.6. принимает в пределах своей компетентности решения, а также осуществляет контроль за их исполнением;

4.7. разрабатывает и принимает меры по борьбе с коррупцией;

4.8. рассматривает предложения членов комиссии;

4.9. 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 и анализирует такую информацию.

4.10. взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции.

5. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на её заседаниях.

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

7. Председатель комиссии:

7.1. несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

7.2. организует работу комиссии;

7.3. определяет место и время проведения заседаний комиссии;

7.4. утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

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

7.6. незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации;

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на её заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее, чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

8. Член комиссии вправе:

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

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

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

8.4. знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися её деятельности;

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

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

9. Член комиссии обязан:

9.1. принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе формировании повестки дня заседания комиссии;

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

9.3. по решению комиссии (поручению её 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;

9.4. не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

9.5. выполнять решения комиссии (поручения её председателя).

9.6. незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

9.7. добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

10. Секретарь комиссии:

10.1. обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

10.2. ведёт документацию комиссии;

10.3. извещает членов комиссии и приглашённых лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

10.4. обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

10.5. обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий;

10.6. осуществляет учёт и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

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

11¹. Граждане и юридические лица вправе направлять в комиссию предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к ее компетенции.

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 орган (организацию) и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе её 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 её 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 дошкольного учреждения антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствующих совершению названных нарушений;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

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

13. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины её членов. Решение комиссии является обязательным для выполнения сотрудниками дошкольного учреждения. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

14. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

15. В протоколе указываются:

15.1. место и время проведения заседания комиссии;

15.2. наименование и состав комиссии;

15.3. сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся её членами;

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

15.5. принятые комиссией решения;

15.6. сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

16. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарём комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарём комиссии до её членов и иных заинтересованных лиц.