ЗАЦВЕРДЖАНА
 Загад дырэктара Грыцэвіцкай сярэдняй

 школы Клецкага раёна

 ад 31.12.2019 № 247

Палажэнне

Дзяржаўнай установы адукацыі

“Грыцэвіцкая сярэдняя школа Клецкага раёна”

 аб камісіі па супрацьдзеянні карупцыі

1. Палажэнне аб камісіі па супрацьдзеянні карупцыі (далей –

Палажэнне) распрацавана на аснове Тыпавога палажэння аб камісіі па супрацьдзеянні карупцыі, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 26 снежня 2011 г. 1732, са змяненнямі і дапаўненнямі ад 28.06.2018 № 502, 30.04.2019 № 267.

 Дадзеным палажэннем вызначаецца парадак стварэння і дзейнасці

ў Дзяржаўнай установе адукацыі ”Грыцэвіцкая сярэдняя школа Клецкага раёна” камісіі па супрацьдзеянні карупцыі (далей – камісія).

1. Камісія ствараецца дырэктарам установы адукацыі ў колькасці не

менш чым 5 членаў. Старшынёй камісіі з’яўляецца дырэктар ўстановы адукацыі, а ў выпадку яго адсутнасці – асоба, якая выконвае яго абавязкі. Сакратар камісіі выбіраецца па пасяджэнні камісіі з ліку яе членаў.

1. Камісія ў сваёй дзейнасці кіруецца Канстытуцыяй Рэспублікі

Беларусь, Законам Рэспублікі Беларусь ад 15 ліпеня 2015г. № 305-З “Аб барацьбе з карупцыяй”, іншымі актамі заканадаўства, у тым ліку Тыпавым палажэннем аб камісіі па супрацьдзеянні карупцыі, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 26 снежня 2011 г. 1732, са змяненнямі і дапаўненнямі ад 28.06.2018 № 502, 30.04.2019 № 267 і дадзеным Палажэннем.

1. Асноўнымі задачамі камісіі з’яўляюцца:

распрацоўка і арганізацыя мерапрыемстваў па супрацьдзеянні

карупцыі;

разгляд пытанняў прадухілення праяўленняў карупцыі і іх

выяўлення;

узаемадзеянне з дзяржаўнымі органамі, якія ажыццяўляюць барацьбу

з карупцыяй, пры рэалізацыі мер па прадухіленні праяўленняў карупцыі і іх выяўленню;

узаемадзеянне з грамадскімі аб’яднаннямі і іншымі арганізацыямі па

пытаннях супрацьдзеяння карупцыі;

абагульненне і аналіз інфармацыі аб парушэннях заканадаўства аб

барацьбе з карупцыяй работнікамі, якая паступае ад дзяржаўных органаў, што ажыццяўляюць барацьбу з карупцыяй;

 прыняцце мер па ўстараненні вынікаў карупцыйных правапарушэнняў, правапарушэнняў, якія ствараюць умовы для карупцыі, і іншых парушэнняў антыкарупцыйнага заканадаўства.

1. Камісія з мэтай вырашэння ўскладзеных на яе задач ажыццяўляе

наступныя асноўныя функцыі:

удзельнічае ў межах сваёй кампетэнцыі ў выкананні даручэнняў

вышэйстаячых дзяржаўных органаў па прадухіленні праяўленняў карупцыі і іх выяўленняў;

удзельнічае ў маніторынгу праграм дзяржаўнага органа

(арганізацыі), накіраваных на прадухіленне праяўленняў карупцыі і іх выяўлення;

распрацоўвае і прадастаўляе дырэктару ўстановы адукацыі

прапановы па прадухіленні ці ўрэгуляванні сітуацый, у якіх асабістыя інтарэсы работніка, яго супругі (супруга), блізкіх сваякоў уплываюць ці могуць паўплываць на належнае выкананне гэтым работнікам сваіх службовых (працоўных) абавязкаў;

інфарміруе дырэктара школы пра выяўленыя камісіяй у ходзе яе

дзейнасці правапарушэнні, якія ствараюць умовы для карупцыі, і карупцыйныя правапарушэнні;

уносіць дырэктару школы прапановы аб прыцягненні да

дысцыплінарнай адказнасці работнікаў, якія здзейснілі правапарушэнні, якія стварылі ўмовы для карупцыі, і карупцыйныя правапарушэнні;

выпрацоўвае прапановы аб мерах рэагіравання на інфармацыю, якая

змяшчаецца ў зваротах грамадзян па пытаннях праяўлення карупцыі;

уносіць дырэктару школы прапановы аб заахвочванні работнікаў,

якія аказваюць садзеянне ў прадухіленні праяўленняў карупцыі і іх выяўленні.

1. Дзейнасць камісіі ажыццяўляецца ў адпаведнасці з планам

работы на каляндарны год, зацверджаным на яе пасяджэнні.

 План работы камісіі на каляндарны год з пералікам пытанняў, якія будуць разглядацца на пасяджэнні камісіі неабходна размяшчаць на сайце ўстановы адукацыі не пазней чым за 15 дзён з дня яго зацвярджэння.

 Інфармацыю аб даце, часе і месцы правядзення пасяджэння камісіі неабходна размяшчаць на сайце ўстановы адукацыі не пазней чым за 15 дзён да дня правядзення пасяджэння камісіі.

1. Не могуць з’яўляцца адначасова членамі камісіі асобы, якія

знаходзяцца ў шлюбе ці ў адносінах блізкага сваяцтва.

8.Старшыня камісіі:

нясе персанальную адказнасць за дзейнасць камісіі;

арганізуе работу камісіі;

вызначае месца і час правядзення пасяджэнняў камісіі;

зацвярджае павестку дня пасяджэнняў камісіі і парадак разгляду

пытанняў на яе пасяджэннях, пры неабходнасці уносіць у іх змены;

дае даручэнні членам камісіі па пытаннях яе дзейнасці, ажыццяўляе

кантроль за іх выкананнем.

У выпадку адсутнасці неабходнай колькасці членаў камісіі на яе

пасяджэнні старшыня камісіі назначае дату новага пасяджэння, але не пазней чым праз месяц са дня пасяджэння, якое не адбылося.

Пры адсутнасці старшыні камісіі яго абавязкі выконвае намеснік

старшыні камісіі.

1. Член камісіі мае права:

уносіць прапановы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю

камісіі;

 выступаць на пасяджэннях камісіі і ініцыіраваць правядзенне галасавання па ўнесеных прапановах;

 задаваць удзельнікам пасяджэння камісіі пытанні ў адпаведнасці з павесткай дня і атрымліваць на іх адказы па сутнасці;

 знаёміцца з пратаколамі пасяджэнняў камісіі і іншымі матэрыяламі, якія датычацца яе дзейнасці;

 у выпадку нязгоды з рашэннем камісіі выкласці пісьмова асабістую думку па разглядаемым пытанні, якая падлягае абавязковаму далучэнню да пратакола пасяджэння камісіі;

 ажыццяўляць іншыя паўнамоцтвы з мэтай выканання ўскладзеных на камісію задач і функцый.

1. Член камісіі абавязаны:

 прымаць удзел у падрыхтоўцы пасяджэнняў камісіі;

 удзельнічаць у пасяджэннях камісіі, а ў выпадку немагчымасці

ўдзелу ў іх паведамляць аб гэтым старшыні камісіі;

 па рашэнні камісіі (даручэнні старшыні) прымаць удзел у праводзімых мерапрыемствах па выяўленні фактаў здзяйснення правапарушэнняў, якія ствараюць умовы для карупцыі, і карупцыйных правапарушэнняў, а таксама невыканання заканадаўства аб барацьбе з карупцыяй;

 не здзяйсняць дзеянняў, якія дыскрэдытуюць камісію;

 выконваць рашэнні камісіі (даручэнні яе старшыні);

 добрасумленна і належным чынам выконваць ускладзеныя на яго абавязкі.

 Член камісіі нясе адказнасць за невыкананне ці не належнае выкананне ўскладзеных на яго абавязкаў.

1. Сакратар камісіі:

абагульняе матэрыялы, якія паступілі для разгляду на пасяджэннях

камісіі;

 вядзе дакументацыю камісіі;

 паведамляе членам камісіі і запрошаным асобам пра месца, час правядзення і павестку дня пасяджэння камісіі;

 забяспечвае падрыхтоўку пасяджэнняў камісіі;

 ажыццяўляе ўлік і захаванасць пратаколаў пасяджэнняў камісіі і матэрыялаў да іх.

1. Перашкода членам камісіі ў выкананні імі сваіх паўнамоцтваў

не дапускаецца і цягне за сабой прымененне мер адказнасці ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

1. Пасяджэнні камісіі праводзяцца па меры неабходнасці, у тым

ліку для разгляду выяўленых камісіяй у ходзе яе дзейнасці канкрэтных правапарушэнняў антыкарупцыйнага заканадаўства, якія ствараюць умовы для карупцыі і карупцыйных правапарушэнняў, але не радзей чым адзін раз у паўгоддзе. Рашэнні аб скліканні камісіі прымаюцца старшынёй камісіі ці па прапанове не менш адной трэцяй яе членаў.

1. Камісія правамоцная прымаць рашэнні пры ўмове прысутнасці

на пасяджэнні больш за палову яе членаў.

1. Члены камісіі валодаюць роўнымі правамі пры абмеркаванні

праектаў рашэнняў. Рашэнні прымаюцца простай большасцю галасоў ад агульнай колькасці членаў камісіі, якія прысутнічаюць на яе пасяджэнні. У выпадку роўнасці галасоў рашаючым з’яўляецца голас старшыні камісіі. Рашэнні камісіі афармляюцца пратаколам.

1. У пратаколе ўказваюцца:

месца і час правядзення пасяджэння камісіі;

 найменне і склад камісіі;

 звесткі пра ўдзельнікаў пасяджэння камісіі, якія не з’яўляюцца яе членамі;

 павестка дня пасяджэння камісіі, змест разглядаемых пытанняў і матэрыялаў;

 прынятыя камісіяй рашэнні;

 звесткі пра ўключаныя да пратакола пасяджэння камісіі матэрыялы.

1. Пратакол пасяджэння камісіі рыхтуецца ў 10-дзённы тэрмін з

дня яго правядзення, падпісваецца старшынёй і сакратаром камісіі, пасля чаго ў 5-дзённы тэрмін даводзіцца сакратаром камісіі да яе членаў і іншых зацікаўленых асоб.