УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

ГУО «Озереченская средняя

школа Клецкого района» 11.01.2023 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по противодействию коррупции  
Государственного учреждения образования

«Озереченская средняя школа Клейкого района»

(с дополнениями в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 №267)

1.Комиссия по противодействию коррупции создается приказом директора учреждения образования в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является руководитель учреждения образования, а в случае отсутствия руководителя учреждения образования, лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=DFA3FCD13D5917B6A684F8055EE010FAE690AF81E93CD857FE8F1831BC588229D7wFhEO) Республики Беларусь,[Законом](consultantplus://offline/ref=DFA3FCD13D5917B6A684F8055EE010FAE690AF81E93FD154FC8D116CB650DB25D5F9wAh1O)Республики Беларусь от 15.07.2015 г. № 305 – З "О борьбе с коррупцией", настоящим Положением.

3.Комиссия по противодействию коррупцииГосударственного учреждения образования «Озереченская средняя школа Клецкого района» (далее – комиссия) рассматривает вопросы, связанные с противодействием коррупционным проявлениям в учреждении образования.

4.Основными задачами комиссии являются:

4.1.выработка мероприятий и мер реагирования на выявленные нарушения антикоррупционного законодательства;

4.2.обсуждение вопросов организации и состояния работы по соблюдению требований антикоррупционного законодательства в Государственном учреждении образования «Озереченская средняя школа Клецкого района»;

4.3.рассмотрение иных вопросов по предупреждению коррупционных проявлений в Государственном учреждении образования«Озереченская средняя школа Клецкого района»;

4.4.обобщение и анализ поступающей информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения образования;

4.5.рассмотрение мер, принятых для устранения последствий коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.

5.Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

5.1.ведет учет поступающей информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения образования и анализирует такую информацию;

5.2.взаимодействует с государственными органами, осуществляющими

борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

5.3.привлекает к дисциплинарной ответственности подчиненных работников, совершивших правонарушения, создающих условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

5.4.рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции.

6.Комиссия имеет право:

6.1.в пределах Государственного учреждения образования «Озереченская средняя школа Клецкого района» и в порядке, установленном законодательством, запрашивать и рассматривать информацию по вопросам коррупционных проявлений в учреждении образования;

6.2.вносить предложения о назначении дополнительных проверок по результатам проверок и ревизий, проведенных контрольно-ревизионной службой Министерства финансов Республики  Беларусь, в ходе которых выявлены факты коррупционных проявлений, и принимать в них участие;

6.3.анализировать работу трудового коллектива по соблюдению требований антикоррупционного законодательства, вносить директору школы предложения по привлечению их к дисциплинарной ответственности.

7. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым директором школы.

7.1.План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте учреждения образования в глобальной компьютерной сети Интернет (дополнение).

8. Председатель 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;
* 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);
* 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. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии от ее полного состава.

12.1.В заседании комиссии участвуют граждане, в отношении которых председателем комиссии и руководителем учреждения образования принято решение об их приглашении на это заседание.

13.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.

14.Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующим на заседании и секретарем.

15.Протоколы заседаний комиссии представляются на рассмотрение директору школы, носят рекомендательный характер и могут служить основанием для подготовки соответствующих организационно-распорядительных документов по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства, предупреждения и пресечения коррупционных проявлений среди лиц, уполномоченных на выполнения государственных функций, и других неправомерных деяний, совершаемых вопреки интересам государственной службы в системе образования Республики Беларусь.