

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ заведующего  
государственным учреждением  
образования «Дошкольный центр  
развития ребенка г.Дзержинска»  
03.01.2024 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОШКОЛЬНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА Г.ДЗЕРЖИНСКА»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в государственном учреждении образования «Дошкольный центр развития ребенка г. Дзержинска» (далее учреждение образования) комиссии по противодействию коррупции (далее —комиссии)

2. Комиссия создается руководителем учреждения образования в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является руководитель учреждения образования, в случае отсутствия Руководителя — лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников учреждения образования, в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную деятельность, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу, а по решению руководителя — других лиц.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными нормативными правовыми актами, в том числе постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 №173 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», (с внесенными изменениями постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 23 апреля 2015 г. №326, от 28 июня 2018 г. № 502, от 30 апреля 2019 г. №267), а также настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются: своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации; разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении образования, анализ эффективности принимаемых мер; координация деятельности учреждения образования по реализации мер по противодействию коррупции; взаимодействие с

государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции; рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

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

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов 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 решения, а также осуществляет контроль за их исполнением; разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника учреждения образования, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей; разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией; вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц по вопросам проявлений коррупции; рассматривает предложения членов комиссии 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 настоящим Положением.

6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, рассматриваемые на ее заседаниях и утвержденными руководителем учреждения образования.

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте учреждения образования не позднее 15 дней со дня его утверждения.

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

8. 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,

при необходимости вносит в них изменения, 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 возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии.

9. 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.

10. 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.

11. Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе формировании повестки для заседания комиссии; участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них письменно сообщать об этом председателю комиссии; по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых в учреждении образования мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией; 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; не совершать действий, дискредитирующих комиссию; выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

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

13. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний 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;

осуществляет оформление, учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним, обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссии,

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

15. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, в том числе правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие.

16. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

17. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:  
с установленными нарушениями работниками учреждения образования антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений; с соблюдением в учреждении образования порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг); с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в учреждении образования; с правомерностью использования имущества; с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов. Помимо вопросов, указанных в настоящем пункте, на заседании рассматриваются другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

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

19. 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.

20. Решения комиссии оформляются протоколом. 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.

21. 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.