

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в учреждении образования «Минский государственный областной лицей» (далее - комиссия) рассматривает вопросы, связанные с противодействием коррупционным проявлениям в учреждении образования «Минский государственный областной лицей» (далее – лицей).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, действует постоянно и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь и Положением о комиссии по противодействию коррупции в лицее.

1.3. Комиссия создается директором лицея в количестве не менее пяти членов. Состав и план работы комиссии утверждается приказом директора лицея.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью работы комиссии является содействие в принятии и укреплении мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений в учреждении образования, структурных подразделениях.

2.2. При реализации возложенных на комиссию задач комиссия взаимодействует с контролирующими, правоохранительными, судебными органами.

2.3. Основными задачами комиссии являются:

2.3.1. рассмотрение, обобщение, анализ поступающей в лицей информации контролирующих и правоохранительных органов, других государственных органов и учреждений, заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращений граждан о нарушении антикоррупционного законодательства в гимназии и структурных подразделениях;

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

2.3.3. обсуждение вопросов организации и состояния работы по соблюдению требований антикоррупционного законодательства в гимназии, заслушивание отчетов о реализации Плана по противодействию коррупции;

2.3.4. рассмотрение материалов проверок и ревизий, по результатам которых выявлены случаи коррупционных проявлений;

2.3.5. принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства;

2.3.6. рассмотрение иных вопросов по предупреждению коррупционных проявлений в лице, структурных подразделениях.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. в пределах компетенции лица и в порядке, установленном законодательством, запрашивать и рассматривать информацию по вопросам коррупционных проявлений;

3.1.2. вносить предложения о проведении проверок соблюдения антикоррупционного законодательства, обеспечения целевого и экономного использования государственных ресурсов, сохранности имущества, надлежащей постановки внутривозвратного контроля;

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

3.1.4. анализировать работу должностных лиц и работников лица по соблюдению требований антикоррупционного законодательства, вносить директору лица предложения по привлечению их к дисциплинарной ответственности.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьей членов комиссии от ее полного состава. 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.

4.2. Председателем комиссии является директор учреждения образования, а в случае отсутствия директора – лицо, исполняющее его обязанности.

4.3. Председатель комиссии организует работу комиссии, ведет ее заседание и несет полную ответственность за организацию выполнения решений комиссии.

4.4. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

4.5. 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.

4.6. При необходимости в заседаниях комиссии могут участвовать заинтересованные лица государственных органов.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало простым голосованием не менее половины членов комиссии.

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.

4.8. Протоколы заседаний комиссии могут служить основанием для подготовки соответствующих организационно-распорядительных документов лица по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства, предупреждения и пресечения коррупционных проявления среди лиц, уполномоченных на выполнения государственных функций, и других неправомерных деяний, совершаемых вопреки интересам государственной службы в системе образования Республики Беларусь.