ЗАЦВЕРДЖАНА

Загад загадчыка Дзяржаўнай установы адукацыі «Даматканавіцкі дзіцячы сад Клецкага раёна»

ад 20.06.2019 № 34

ПАЛАЖЭННЕ

аг. Даматканавічы

20.06.2019

аб камісіі па супрацьдзеянні карупцыі

дзяржаўнай установы адукацыі

«Даматканавіцкі дзіцячы сад Клецкага раёна»

1. Дадзеным Палажэннем вызначаецца парадак стварэння і дзейнасці ў дзяржаўнай установе адукацыі «Даматканавіцкі дзіцячы сад Клецкага раёна» (далей – установе) камісіі па супрацьдзеянні карупцыі (далей – камісія).

2. Камісія ствараецца загадам загадчыка ўстанова дашкольнай адукацыі ў колькасці не менш за пяць членаў пад старшынствам загадчыка. Намеснік старшыні і сакратар камісіі абіраюцца на пасяджэнні камісіі з ліку яе членаў.

Склад камісіі фарміруецца з ліку работнікаў установы, у тым ліку якія ажыццяўляюць фінансава-гаспадарчую і вытворчую дзейнасць, бухгалтарскі ўлік, распараджэнне бюджэтнымі грашовымі сродкамі, захаванасць уласнасці і эфектыўнае выкарыстанне маёмасці, кадравую і юрыдычную працу, а згодна з рашэннем кіраўніка ўстановы – таксама з ліку грамадзян і прадстаўнікоў юрыдычных асоб.

3. Камiсiя ў сваёй дзейнасцi кiруецца Канстытуцыяй Рэспублiкi Беларусь, Законам Рэспублікі Беларусь ад 15 лiпеня 2015 года № 305-З “Аб барацьбе з карупцыяй”, Тыпавым палажэннем аб камісіі па супрацьдзеянні карупцыі (у рэд. Пастановы Савета Міністраў ад 23.04.2015 № 326, Пастановы Савета Міністраў ад 28.06.2018 № 502, Пастановы Савета Міністраў ад 30.04.2019 № 267), іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь і дадзеным Палажэннем.

4. Асноўнымі задачамі камісіі з’яўляюцца:

акумуляванне інфармацыі аб парушэннях заканадаўства аб барацьбе з карупцыяй, учыненых работнікамі ўстановы адукацыі;

абагульненне і аналіз інфармацыі, якая паступае, у тым ліку з дзяржаўных органаў, якія ажыццяўляюць барацьбу з карупцыяй, аб парушэннях антыкарупцыйнага заканадаўства работнікамі ўстановы адукацыі;

своечасовае вызначэнне карупцыйных рызык і прыняцце мер па іх нейтралізацыі;

распрацоўка і арганізацыя правядзення мерапрыемстваў па супрацьдзеянні карупцыі ва ўстанове, аналіз мер, што прымаюцца;

узаемадзеянне з дзяржаўнымі органамі, якія ажыццяўляюць барацьбу з карупцыяй, грамадскімі аб’яднаннямі і іншымі арганізацыямі па пытаннях процідзеяння карупцыі;

разгляд пытанняў прадухілення і ўрэгулявання канфлікту інтарэсаў;

разгляд пытанняў выканання правілаў этыкі дзяржаўных служачых (карпаратыўнай этыкі);

прыняцце мер па ліквідацыі наступстваў карупцыйных правапарушэнняў, правапарушэнняў, што ствараюць умовы для карупцыі, і іншых парушэнняў антыкарупцыйнага заканадаўства.

5. Камісія ў мэтах вырашэння ўскладзеных на яе задач ажыццяўляе наступныя асноўныя функцыі:

удзельнічае ў межах сваёй кампетэнцыі ў выкананні даручэнняў вышэйстаячых дзяржаўных органаў па прадухіленні правапарушэнняў, што ствараюць умовы для карупцыі і карупцыйных правапарушэнняў;

прымае ў межах сваёй кампетэнцыі рашэнні, а таксама ажыццяўляе кантроль за іх выкананнем;

распрацоўвае меры па прадухіленні або ўрэгуляванні карупцыйных сітуацый;

распрацоўвае і прымае меры па пытаннях барацьбы з карупцыяй;

уносіць кіраўніку ўстановы прапановы аб прыцягненні да дысцыплінарнай адказнасці падначаленых работнікаў, якія ўчынілі правапарушэнні, якія ствараюць умовы для карупцыі і карупцыйныя правапарушэнні;

выпрацоўвае прапановы аб мерах рэагавання на інфармацыю, якая змяшчаецца ў зваротах грамадзян і юрыдычных асоб, па пытаннях праяўлення карупцыі;

разглядвае прапановы членаў камісіі аб заахвочванні працаўнікоў, якія аказваюць садзейнічанне ў прадухіленні праяўленняў карупцыі і іх выяўленні, выяўленні правапарушэнняў, што ствараюць умовы для карупцыі і карупцыйных правапарушэнняў.

6.Дзейнасць камiсii ажыццяўляецца ў адпаведнасці з планам работы на каляндарны год, што зацвярджаецца на яе паседжаннях.

План работы камісіі на каляндарны год з пералікам пытанняў, якія падлягаюць разгляду на пасяджэннях камісіі, павінен быць размешчаны на афіцыйным сайце ўстановы адукацыі ў глабальнай камп’ютарнай сеткі інтэрнэт не пазней за 15 дзён з дня яго зацвярджэння.

Інфармацыя пра дату, час і месца правядзення пасяджэнняў камісіі падлягае размяшчэнню на афіцыйным сайце ўстановы адукацыі ў глабальнай камп’ютарнай сеткі інтэрнэт не пазней за 5 рабочых дзён да дня правядзення пасяджэння камісіі.

7. Не могуць з’яўляцца адначасова членамі камісіі асобы, якія знаходзяцца ў шлюбе або ў адносінах блізкага сваяцтва.

8. Старшыня камісіі:

нясе персанальную адказнасць за дзейнасць камісіі;

арганізуе работу камісіі;

вызначае месца і час правядзення пасяджэнняў камісіі;

зацвярджае парадак дня пасяджэнняў камісіі і парадак разгляду пытанняў на яе пасяджэннях, пры неабходнасці ўносіць у іх змены;

дае даручэнні членам камісіі па пытаннях яе дзейнасці, ажыццяўляе кантроль за іх выкананнем;

неадкладна прымае меры па прадухіленні канфлікту інтарэсаў або яго ўрэгуляванні.

У выпадку адсутнасці неабходнай колькасці членаў камісіі на яе пасяджэнні старшыня камісіі вызначае дату новага пасяджэння, але не пазней, чым праз месяц з дня, калі пасяджэнне не адбылося.

9. Члены камісіі маюць права:

уносіць прапановы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю камісіі; выступаць на пасяджэннях камісіі і ініцыяваць правядзенне галасавання па ўнесеных прапановах;

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

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

у выпадку нязгоды з рашэннем камісіі падаць у пісьмовай форме асобную думку па разглядзеным пытанні, якая падлягае абавязковаму далучэнню да пратакола пасяджэння камісіі;

ажыццяўляць iншыя паўнамоцтвы ў мэтах выканання ўскладзеных на камісію задач і функцый.

10. Члены камісіі абавязаны:

прымаць удзел у падрыхтоўцы пасяджэнняў камісіі, у тым ліку фарміраванні парадку дня пасяджэння камісіі;

удзельнічаць у пасяджэннях камісіі, а ў выпадку немагчымасці ўдзелу ў іх паведамляць аб гэтым старшыні камісіі;

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

не здзяйсняць дзеянняў, што дыскрэдытуюць камісію;

выконваць рашэнні камісіі (даручэнні яе старшыні);

неадкладна ў пісьмовай форме паведаміць старшыні камісіі аб узнікненні канфлікту інтарэсаў або магчымасці яго ўзнікнення ў сувязі з выкананнем абавязкаў члена камісіі;

добрасумленна і належным чынам выконваць ускладзеныя на яго абавязкі.

Член камісіі нясе адказнасць за невыкананне або неналежнае выкананне ўскладзеных на яго абавязкаў.

11. Сакратар камісіі:

абагульняе матэрыялы, якія паступілі для разгляду на пасяджэннях камісіі;

вядзе дакументацыю камісіі;

паведамляе членам камісіі і запрошаным асобам аб месцы, часу правядзення і парадку дня пасяджэння камісіі;

забяспечвае падрыхтоўку пасяджэнняў камісіі;

забяспечвае азнаямленне членаў камісіі з пратаколамі пасяджэнняў камісій;

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

12. Перашкаджанне членам камісіі ў выкананні імі сваіх паўнамоцтваў не дапускаецца і цягне прымяненне мер адказнасці ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

121. Грамадзяне і юрыдычныя асобы маюць права накіраваць ва ўстанову, у якой створана камісія, прапановы аб мерах аб супрацьдзеянні карупцыі, якія адносяцца да кампетэнцыі камісіі.

Прапановы грамадзян і юрыдычных асоб аб мерах па супрацьдзеянні карупцыі, якія адносяцца да кампетэнцыі камісіі, разглядаюцца на пасяджэнні камісіі і далучаюцца да матэрыялаў дадзенага пасяджэння.

Да прапаноў грамадзян і юрыдычных асоб аб мерах па супрацьдзеянні карупцыі і парадку іх разгляду прымяняюцца патрабаванні, прадугледжаныя заканадаўствам аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб.

У выпадку нязгоды з вынікамі разгляду прапановы аб мерах па супрацьдзеянні карупцыі грамадзянін, юрыдычная асоба мае права накіраваць адпаведную прапанову аб мерах па супрацьдзеянні карупцыі ў вышэйстаячы дзяржаўны орган іншы дзяржаўны орган у адпаведнасці з кампетэнцыяй, устаноўленай заканадаўствам аб барацьбе з карупцыяй.

13. Пасяджэнні камісіі праводзяцца па меры неабходнасці, у тым ліку для разгляду выяўленых камісіяй у ходзе яе дзейнасці канкрэтныхпарушэнняў антыкарупцыйнага заканадаўства, у тым ліку правапарушэнняў, што ствараюць умовы для карупцыі, і карупцыйных правапарушэнняў, але не радзей за адзін раз у паўгоддзе.

У пасяджэнні камісіі ўдзельнічаюць прадстаўнікі юрыдычных асоб і грамадзяне, у дачыненні да якіх старшынёй камісіі прынята рашэнне аб іх запрашэнні на гэтае пасяджэнне.

У ходзе паседжання разглядаюцца пытанні, звязаныя:

з усталяванымі парушэннямі работнікамі ўстановы антыкарупцыйнага заканадаўства, прымяненнем да іх мер адказнасці, устараненнем парушэнняў, іх наступстваў, а таксама прычын і ўмоў, якія садзейнічаюць рашэнню названых парушэнняў;

з захаваннем ва ўстанове адукацыі парадку здзяйснення закупак тавараў (работ, паслуг);

з абгрунтаванасцю расходавання бюджэтных і пазабюджэтных сродкаў ва ўстанове адукацыi;

з урэгуляваннем альбо прадухіленнем канфлікту інтарэсаў.

14. Камісія правамоцна прымаць рашэнні пры ўмове прысутнасці на пасяджэнні больш за палову яе членаў. Рашэнне камісіі з’яўляецца абавязковым для выканання работнікамі ўстановы. Невыкананне (неналежнае выкананне) рашэння камісіі цягне адказнасць у адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

15. Члены камісіі маюць роўныя правы пры абмеркаванні праектаў рашэнняў. Рашэнні прымаюцца простай большасцю галасоў ад агульнай колькасці членаў камісіі, якія прысутнічаюць на яе пасяджэнні. У выпадку роўнасці галасоў вырашальным з’яўляецца голас старшыні камісіі. Рашэнні камісіі афармляюцца пратаколам.

16. У пратаколе ўказваюцца:

месца і час правядзення пасяджэння камісіі;

найменаванне і склад камісіі;

звесткі аб удзельніках пасяджэння камісіі, якія не з’яўляюцца яе членамі;

парадак дня пасяджэння камісіі, змест разгледзеных пытанняў і матэрыялаў;

прынятыя камісіяй рашэнні;

звесткі аб далучэнні да пратакола пасяджэння камісіі матэрыялаў.

17. Пратакол пасяджэння камісіі рыхтуецца ў 10-дзённы тэрмiн 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.