

додаток 1



ПЛАН ЗАХОДІВ

по запобіганню та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» спрямовані на запобігання і протидії корупції на 2021-2022н.рік

| № | Назва | Виконавець | Період виконання |
|---|---|---|---|
| 1 | Продовжити реалізацію положень Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових актів в сфері запобігання і протидії корупції. | Директор, керівники структурних підрозділів коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 2 | Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства про запобігання і протидії корупції. Посилити роботу спрямовану на попередження хабарництва, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів звернувши особливу увагу на роз'яснення вимог актів законодавства з питань запобігання і протидії корупції.. | Відділ кадрів, юрисконсульт, керівники структурних підрозділів коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 3 | Підготувати проект наказу про подання декларації: керівник вищого навчального закладу та його заступники за 2020рік | уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | До 15 січня 2022 |
| 4 | Надати консультації з питань отримання сертифікату ЕЦП, подання та заповнення електронної декларації: осіб керівник вищого навчального закладу та його заступники за 2021рік | уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, фахівець з питань ЄДЕБО | До 1 квітня 2021р. при звільненні /призначенні на відповідну посаду |
| 5 | Вживати дії щодо недопущення хабарництва, поборів, зловживання службовим становищем та викорінення цих негативних явищ. Приділяти | Директор, керівники структурних підрозділів | Постійно. |

| | | | |
|----|--|---|---------------------------------|
| | особливу увагу підвищенню морально-етичних і професійних норм поведінки серед працівників навчального закладу. | коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | |
| 6 | З метою запобігання і протидії корупційним та злочинним проявам під час прийому на перший курс провести наради-заняття з членами приймальної комісії, предметних екзаменаційних комісій щодо суворого дотримання ними правил прийому на вимог Положення про приймальну комісію, на яких акцентувати увагу на суворий контроль за дотриманням єдиних вимог за затвердженням критеріїв щодо прийому на перший курс абітурієнтів. | Голова приймальної комісії, секретар приймальної комісії, директор, члени приймальної комісії, члени предметних екзаменаційних комісій. | Травень, червень |
| 7 | Проводити роз'яснювальну роботу серед студентів щодо відповідальності за надання неправомірної вигоди та подарунків | Голова студентської ради, голова профспілкового комітету студентів, класні керівники навчальних груп, завідувач відділення, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | 1 раз на семестр |
| 8 | Використовувати під час виконання своїх службових обов'язків «Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів», затверджені Рішенням НАЗК від 29.09.2017 № 839 | Директор, заступник директора, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року |
| 8 | Створити відповідальні умови, які виключають можливість протекціонізму та хабарництва під час вступної кампанії. Скарги та заяви, які поступають від абітурієнтів та їх родичів, пов'язані зі вступом до навчального закладу, розглядати на засіданнях приймальної комісії та забезпечити об'єктивність їх вирішення вимог чинного законодавства. Зарахування до навчального закладу провести в умовах широкої гласності на відкритому засіданні приймальної комісії за участю батьків та представників громадських організацій. | Голова приймальної комісії, секретар приймальної комісії, директор, члени приймальної комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Липень, серпень. |
| 9 | Посилити контроль за дотриманням вимог Положення про освітній процес в коледжі особливо в частині, яка стосується контрольних заходів. | Директор, завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи | У період підсумкового контролю. |
| 10 | Максимально забезпечити компетентність та гласність під час проведення підсумкових занять, гласність під час проведення підсумкових занять, | Завідувач відділення, заступник директора з | У період підсумкового |

| | | | |
|-----|---|---|------------------------------------|
| | екзаменаційних сесій (іспити, заліки, захист практики тощо). | навчальної роботи | контролю. |
| 11 | Провести порівняльний аналіз результатів іспитів з результатами атестації поточної успішності студентів із заслуховуванням на засіданнях методичної ради. | Завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи | У період підсумкового контролю. |
| 12 | Здійснювати контроль за дотримання вимог чинних нормативно-правових актів при посиленні студентів гуртожитку. | Заступник директора з НР, студентська рада. | Постійно. |
| 12 | Здійснювати постійний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, збереження майна, достовірність ведення бухгалтерського обліку | Головний бухгалтер. | Упродовж року |
| 18. | Здійснювати прозору процедуру закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів згідно законодавства з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншими зловживаннями. | Голова комітету з конкурсних торгів, юрисконсульт, керівники структурних підрозділів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Постійно при здійсненні закупівель |
| 19 | Здійснювати контроль за розглядом звернень громадян, вжити заходів щодо недопущення порушення Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації». Попереджувати безпідставну відмову фізичним і юридичним особам у наданні інформації, яка передбачена чинним законодавством. Неухильно дотримуватися прав і свобод людини і громадянина. | Директор, юрисконсульт, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Постійно. |
| 20 | Здійснювати контроль щодо цільового і ефективного використання державних коштів, спрямованих на капітальне будівництво та ремонтні роботи. | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Постійно. |
| 21 | З метою оперативного реагування та попередження правопорушень, своєчасно інформувати директора та педагогічних працівників про виявленні факти корупційних правопорушень, в т.ч. конфлікту інтересів, вживати заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. | Директор, керівники структурних підрозділів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | Постійно. |
| 22 | Проводити анонімне опитування серед студентів щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства та | Голова студентської ради, голова профспілкового | 1 раз на семестр |

| | | | |
|----|--|---|---------------|
| | повідомлення про такі факти. | комітету студентів, класні керівники груп, заступник директора з виховної роботи. | |
| 23 | Забезпечити підготовку проекту Плану заходів запобігання протидії корупції в коледжі на 2022 рік | уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції | До 30.12.2021 |
| 24 | Надати звіт про виконання Плану заходів запобігання протидії корупції в коледжі за 2021 рік | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в коледжі. | До 30.01.2022 |

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції



Алла СУСІДКО