

**План заходів  
Черкаського державного бізнес-коледжу, спрямованих  
на запобігання та протидії корупції на 2022 рік**

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Проведення аналізу стану дотримання антикорупційного законодавства та вжиття заходів щодо усунення недоліків в разі їх виявлення	Постійно	Юрист
2.	Систематичне проведення роз'яснювальних робіт серед викладацького складу, студентів та допоміжного персоналу з питань недопущення порушень вимог діючого антикорупційного законодавства	Постійно	Заступники директорів, завідувачі відділень, завідувачі кафедр, голови циклових комісій, викладачі
3.	Вжиття заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів	Постійно	Уповноважена особа, юрист
4.	Забезпечити якісний добір й відбір кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору. Проводити моніторинг документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад на додержання вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Інспектор з кадрів, уповноважена особа керівники структурних підрозділів
5.	При прийомі на роботу інформувати працівників про) необхідність неухильного дотримання антикорупційного) законодавства України та) недопустимість вчинення корупційних діянь.	Постійно	Інспектор з кадрів, уповноважена особа керівники структурних підрозділів
6.	Проведення анонімних опитувань серед учасників освітнього процесу щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	Постійно	Завідувачі відділень, (декан факультету), завідувачі кафедр
7.	Розроблення та включення у проекти господарських договорів пунктів, які регламентують запобігання та протидію корупції, що укладаються з контрагентами, контракти з науково-педагогічними, педагогічними працівниками та інші нормативно-правові документи Коледжу	При укладанні договорів, контрактів та підготовки нормативно-правових документів	Юрист, заступник директора з НР та ПР
8.	Забезпечення висвітлення інформації щодо вимог антикорупційного законодавства на WEB-сайті Коледжу у розділі Антикоруційні заходи	Постійно	Уповноважена особа
9.	Проведення з завідувачами відділень та завідувачами кафедр детального вивчення антикорупційного законодавства, організація зустрічі працівників, студентів Коледжу з працівниками Прокуратури, Національної поліції з метою роз'яснення	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, юрист

	вимог законодавства щодо протидії і боротьби з корупцією		
10.	Розгляд звернень з питань антикорупційного законодавства та розробка заходів щодо протидії у випадку виявлення таких порушень	Постійно	Уповноважена особа, юрист
11.	Проведення внутрішніх розслідувань при порушенні антикорупційного законодавства, або виявлені фактів порушення антикорупційного законодавства	При надходженні повідомлень	Комісія з внутрішніх розслідувань, призначена директором
12.	Забезпечувати захист учасників освітнього процесу, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, від застосування негативних заходів впливу відповідно до законодавства щодо захисту викривачів	Постійно (при наявності)	Уповноважена особа
13.	Забезпечення роботи каналів повідомлень про корупцію.	Постійно	Уповноважена особа
14.	Брати участь у семінарах, лекціях з питань антикорупційного законодавства	За графіком організаторів при надходженні пропозицій	Юрист, уповноважена особа
15.	Контроль за своєчасним поданням декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	До встановленого терміну	Уповноважена особа
16.	Здійснення дій спрямованих на недопущення порушень фінансової дисципліни, нецільового використання бюджетних коштів	Постійно	Головний бухгалтер
17.	Забезпечення прозорості здійснення тендерних закупівель	При укладанні договорів, при роботі в системі ProZorro	Заступник директора з НР та ПР, головний бухгалтер, комісія з оцінки корупційних ризиків
18.	Моніторинг фінансово-господарської діяльності на наявність потенційних корупційних ризиків	У разі виникненні	Комісія з оцінки корупційних ризиків
19.	Проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів	Постійно	Юрист
20.	Своєчасне доведення до відома працівників інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві	Постійно	Юрист
21.	Забезпечення підготовки проекту плану заходів та протидії корупції в Коледжі на 2023 р.	До 20.12.2022р.	Заступник директора з НМР (уповноважена особа)
22.	Звіт про виконання плану заходів спрямованих на запобігання та протидії корупції у 2022 р.	До 30.12.2022р.	Заступник директора з НМР (уповноважена особа)