

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Черкаського державного бізнес-коледжу «28» грудня № 215
Рішення Вченої ради Черкаського державного бізнес-коледжу, протокол № 06-20/21 від 28.12.2020 р.

**План заходів
Черкаського державного бізнес-коледжу, спрямованих
на запобігання та протидії корупції на 2021 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.	Проведення анонімних опитувань серед студентів щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень, (декан факультету), завідувачі кафедр
5.	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
6.	Забезпечення висвітлення інформації щодо вимог антикорупційного законодавства на WEB-сайті Коледжу у розділі Антикорупційні заходи	Постійно	Уповноважена особа
7.	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 вимог законодавства щодо протидії і	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, юрист

	боротьби з корупцією		
8.	Забезпечення інспектором відділу кадрів при прийомі на роботу працівників та доведення вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Інспектор відділу кадрів
9.	Розгляд звернень з питань антикорупційного законодавства	Постійно	Уповноважена особа, юрист
10.	Контроль за своєчасним поданням декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	До встановленого терміну	Уповноважена особа
11.	Здійснення дій спрямованих на недопущення порушень фінансової дисципліни, нецільового використання бюджетних коштів	Постійно	Головний бухгалтер
12.	Забезпечення прозорості здійснення тендерних закупівель	При укладанні договорів, при роботі в системі ProZorro	Заступник директора з НР, головний бухгалтер, комісія з оцінки корупційних ризиків
13.	Моніторинг фінансово-господарської діяльності на наявність потенційних корупційних ризиків	У разі виникненні	Комісія з оцінки корупційних ризиків
14.	Проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів	Постійно	Юрист
15.	Своєчасне доведення до відома працівників інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві	Постійно	Юрист
16.	Забезпечення підготовки проекту плану заходів та протидії корупції в Коледжі на 2022 рік	До 20 грудня 2021 року	Заступник директора з НМР (уповноважена особа)