

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради протокол  
№ 3 від 20.12.2019 р.

Введено в дію наказом директора  
Черкаського державного бізнес-  
коледжу

«26» грудня № 269

**План заходів  
Черкаського державного бізнес-коледжу, спрямованих  
на запобігання та протидії корупції на 2020 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
3.	Вжиття заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів	Постійно	Заступник директор з НМР, юрист
4.	Проведення анонімних опитувань серед студентів щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень, завідувачі кафедр
5.	Розробити та включати у проекти господарських договорів, 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.	Забезпечити висвітлення інформації щодо вимог антикорупційного законодавства на WEB-сайті Коледжу у розділі Антикорупційні заходи	Постійно	Заступник директора
7.	Проводити з завідувачами відділень та завідувачами кафедр детальне вивчення антикорупційного законодавства, організувати зустрічі працівників, студентів Коледжу з працівниками Прокуратури, Національної поліції з метою роз'яснення вимог законодавства щодо протидії і боротьби з корупцією	Постійно	Заступник директора зв виховної роботи, юрист
8.	Інспектору відділу кадрів при прийомі на	Постійно	Інспектор відділу

	роботу працівників, забезпечити доведення вимог антикорупційного законодавства		кадрів
9.	Розгляд звернень з питань антикорупційного законодавства	Постійно	Заступники директорів, юрист
10.	Контроль за своєчасним поданням декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	До встановленого терміну	Заступник директора з НМР
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
13.	Проводити антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів	Постійно	Юрист
14.	Своєчасно доводити до відома працівників інформацію щодо змін в антикорупційному законодавстві	Постійно	Юрист
15.	Забезпечити підготовку проекту плану заходів та протидії корупції в Коледжі на 2021 рік	До 20 грудня 2020 року	Заступник директора з НМР