



ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Н А К А З

« 15 » 12 2022 р.

Бережани

№ 44

**Про затвердження плану заходів
запобігання та протидії корупції
на 2023 рік**

На виконання Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 17000-VII (із змінами) та іншого антикорупційного законодавства, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України спрямованих на запобігання та протидію корупції, з метою неухильного виконання антикорупційного законодавства, створення ефективної системи протидії корупції у коледжі, забезпечення відкритості та поінформованості громадськості про здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів запобігання та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Бережанський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 2023 рік (Додаток 1).
2. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції КАЛАТАЛУ Олегу, заступникам директора, керівникам усіх підрозділів забезпечити виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії корупції у ВСП «Бережанський фаховий коледж НУБіП України» на 2023 рік.
3. Цей наказ та План заходів щодо запобігання та протидії корупції у ВСП «Бережанський фаховий коледж НУБіП України» на 2023 рік підлягає офіційному оприлюдненню на сайті коледжу в розділі «Антикорупційні заходи».
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Світлана ПИЛИПИШИН

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ВСП «Бережанський фаховий коледж
НУБіП України»

Світлана ПИЛИПИШИН

« 15 » 12 2022 р.

План заходів щодо запобігання і протидії корупції у

ВСП «Бережанський фаховий коледж НУБіП України» на 2023 рік

| № з/п | Зміст заходу | Терміни виконання | Відповідальні за виконання |
|-------|--|-------------------|--|
| 1. | Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства України у сфері запобігання корупції | Упродовж року | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульт |
| 2. | Взаємодіяти з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції в НУБіП України, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями і спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції | Постійно | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції |
| 3. | Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу з працівниками коледжу, спрямовану на формування сталого усвідомлення неприпустимості вчинення корупційних діянь та інших видів правопорушень | Постійно | Завідувачі відділень, керівники підрозділів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції |

| | | | |
|----|--|----------------------------|--|
| | | | |
| 4. | Забезпечити невідкладний розгляд звернень підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та фізичних осіб щодо фактів корупції | Постійно | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, керівники підрозділів |
| 5. | Застосовувати заходи щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі надходження інформації, отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника коледжу (підготовка розпорядчих документів, наказів щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо) | При надходженні інформації | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульт, помічниця директорки з кадрової роботи, керівники підрозділів |
| 6. | Використовувати у роботі Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджені рішенням НАЗК від 29 вересня 2017 року N 839 | Упродовж року | Директорка, заступники директорки, завідувачі відділень, керівники підрозділів |

| | | | |
|-----|---|------------------------------------|--|
| 7. | Вживати заходи щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, забезпечити контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів | Постійно | Помічниця директорки з кадрової роботи, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульт, керівники підрозділів |
| 8. | При прийомі на роботу інформувати працівника про необхідність неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства України та неприпустимість вчинення корупційних діянь | Постійно | Помічниця директорки з кадрової роботи |
| 9. | Здійснювати постійний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, збереженням майна, достовірністю ведення бухгалтерського обліку | Упродовж року | Директорка, заступники директорки, головний бухгалтер |
| 10. | Забезпечити своєчасне декларування доходів працівниками, на яких обов'язок декларування доходів покладено вимогами чинного законодавства | У терміни визначені законодавством | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, помічниця директорки з кадрової роботи, юрисконсульт |
| 11. | Проводити анонімне опитування серед студентів щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства | Упродовж року | Навчально методична лабораторія, студентська організація, первинна профспілкова організація студентів, завідувачі відділень, керівники підрозділів |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|--|
| 12. | Здійснювати прозору процедуру закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів згідно із законодавством з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням | При здійсненні закупівель | Фахівець з публічних закупівель, юрисконсульт, головний бухгалтер, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції |
| 13. | Забезпечення здійснення обліку працівників та осіб, які навчаються в коледжі притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень | При надходженні інформації | Помічниця директорки з кадрової роботи, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції |
| 14. | Забезпечити висвітлення інформації щодо вимог антикорупційного законодавства на веб-сайті коледжу у розділі «Антикорупційні заходи» | Упродовж року | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції |
| 15. | Інформувати працівників та студентів коледжу про функціонування спеціальної телефонної лінії та електронної пошти з питань запобігання проявам корупції в коледжі | Упродовж року | Завідувачі відділень, куратори груп, керівники підрозділів |
| 16. | Забезпечити підготовку проєкту Плану заходів запобігання та протидії корупції в коледжі на 2024 рік | До 30 грудня 2023 р. | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції |