

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Анатолій ПАЛАШ

30 грудня 2023р.

ПЛАН ЗАХОДІВ

по запобіганню та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» на 2024 рік

Найменування завдання	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1. Організаційні заходи щодо протидії корупції	1.1. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції відповідно до Антикорупційної програми Національного університету харчових технологій та Коледжу	Протягом року	Директор коледжу, заступники директора, завідувачі відділеннями, відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	1.2. Здійснювати оцінку корупційних ризиків у діяльності коледжу	Протягом року	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції, робоча група з оцінювання корупційних ризиків
	1.3. Внесення змін/розроблення нормативно - правових документів коледжу з метою мінімізації/усунення корупційних ризиків	У разі необхідності	Директор коледжу, відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересу	2.1. Контроль подання особами, які претендують на зайняття посад у коледжі, відомостей щодо працюючих в коледжі близьких осіб	При призначенні на посаду	Директор коледжу, інспектор з кадрів
	2.2. Врегулювання виявленого конфлікту інтересів	У строки, визначені Законом України «Про запобігання корупції»	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
3. Запобігання Корупції у сфері	3.1. Здійснення організаційних заходів	Під час проведення	Уповноважена особа з закупівель

публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами	Використання системи Електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури державних закупівель та оприлюднення звітів	закупівельних процедур	
	3.2. Контроль за внесенням до господарських договорів положень щодо дотримання антикорупційного законодавства	Перед підписанням господарського договору	Директор коледжу, заступник директора з АГР
	3.3. Забезпечення розміщення у визначених законодавством інформаційних ресурсах фінансової звітності коледжу	Щоквартально	Головний бухгалтер
	3.4. Інвентаризація матеріальних активів	Щорічно	Головний бухгалтер
4. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства	4.1. Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації	Постійно	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	4.2. Здійснення моніторингу та облік звернень про можливі корупційні прояви, що надходять до коледжу, зокрема на офіційний веб-сайт ВСП «ПФК НУХТ», електронну пошту	Постійно	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	4.3. Надання методичної допомоги, консультацій та пояснень щодо здійснення повідомлень та захисту викладачів	У разі надходження повідомлень	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	4.4. Надання викривачу інформації про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв'язку із	У разі надходження повідомлень	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції

	здійсненим ним повідомленням		
	4.5. Здійснення моніторингу повідомлень у ЗМІ та Інтернеті про факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень з боку працівників коледжу	Щотижнево	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	4.6. Реагування у встановленому законом порядку на повідомлення працівників та здобувачів освіти коледжу, викривачів про спроби громадян або представників юридичних осіб схилити їх до порушення вимог антикорупційного законодавства та про факти порушення іншими особами цих вимог	У строк, передбачений законодавством	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
5. Навчання та заходи щодо поширення інформації з питань антикорупційного спрямування	5.1. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу з працівниками Коледжу, спрямовану на формування сталого усвідомлення неприпустимості вчинення корупційних діянь та інших видів правопорушень	Протягом року	Директор коледжу, заступники директора, завідувачі відділеннями, відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	5.2. Ознайомлювати здобувачів освіти, педагогічних працівників Коледжу з правовими та організаційними засадами функціонування системи запобігання корупції в Україні на веб-сайті Коледжу в розділі «Антикорупційні заходи»	Протягом року	Директор коледжу, заступники директора, завідувачі відділеннями, відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	5.3. Розміщення актуальної інформації щодо здійснення в коледжі заходів із запобігання та виявлення корупції та з	Протягом 3-х днів після проведення відповідного заходу	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції

	реалізації Програми на офіційному веб-сайті Коледжу		
	5.4. Брати участь у семінарах, лекціях та інших заходах, програма яких включає положення антикорупційного законодавства	За графіком організаторів при надходженні пропозиції	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	5.5. Проводить анонімне опитування серед здобувачів освіти щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	1 раз на рік	Заступник директора коледжу з виховної роботи, відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції
	5.6. Здійснювати контроль за забезпеченням прозорості та доброчесності, дотриманням вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії	Протягом вступної кампанії	Відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції, члени приймальної комісії Коледжу