



ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ДВНЗ ЧТК
протокол № 2 від 28.10.2020 р.
введено в дію наказом директора
від 13.11.2020 р. № 209/В

Димитрюк В.М.

ПЛАН

заходів щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в Державному вищому навчальному закладі «Чернівецький транспортний коледж» на 2021р.

№ п/п	Основні питання	Відповідальні	Дата проведення
1	Організувати проведення семінарських занять з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання етичного кодексу викладача і студента.	Адміністрація, голови циклових комісій	Протягом року
2	Забезпечити виконання положень Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру.	Всі працівники коледжу	Впродовж року
3	Забезпечення доброякісного добору і розставлення кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, а також вжиття заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів.	Інспектор відділу кадрів.	Постійно
4	З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», організувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань у порядку, визначеному з чинним законодавством.	Адміністрація	Протягом року
5	Забезпечити впровадження в коледжі об'єктивного стандартизованого контролю успішності студентів з кожної дисципліни відповідно до вимог системи оцінювання знань та вмінь студентів.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови ЦК.	Постійно
6	Забезпечувати в межах компетенції оперативне реагування та всебічний розгляд звернень	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії	Протягом року

	громадян.	корупції., адміністрація	
7	Разом із органами студентського самоврядування проводити анонімне опитування студентів, зокрема, аналізувати інформацію щодо фактів здирництва і хабарництва	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції.	Постійно
8	Навчальній частині коледжу, головам циклових комісій разом з органами студентського самоврядування проводити анонімне анкетування студентів, аналіз інформації та заслуховувати на засіданні адмінради, педагогічній раді, засіданнях циклових комісій викладачів.	Навчальна частина, голови циклових комісій, органи студентського самоврядування	Щосеместру
9	Проводити роз'яснювальну роботу серед викладачів, студентів та співробітників коледжу та вживати дієвих заходів щодо неприпустимості подарунків викладачеві від студентів, які можуть бути розцінені, як хабар під час навчального процесу.	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції.	Постійно
10	З метою неприпустимості фактів хабарництва забезпечити відкритість та прозорість у коледжі проведення державної підсумкової атестації, захисту курсових та захисту переддипломної практики, урочистого вручення дипломів про освіту.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділеннями	Постійно
11	Організувати постійне функціонування та аналіз роботи «Скринька довіри» в навчальних корпусах коледжу.	Директор коледжу, голова студентського самоврядування.	Постійно
12	Систематично розглядати на засіданнях циклових комісій питання протидії корупційним та злочинним проявам.	Голови циклових комісій	Постійно
13	Попередити заступника директора з навчально-виховної роботи, завідувачку денним відділенням, голів циклових комісій про персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства щодо запобігання проявів посадових зловживань та хабарництва. Інформувати керівництво коледжу при	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції.	Постійно

	виявленні таких фактів.		
14	Поширювати знання про антикорупційне законодавство серед батьківського комітету, студентської молоді шляхом проведення виховних годин, анкетування, тематичних занять з питань протидії корупції, виховних заходів з метою формування негативного ставлення студентської молоді до корупційних проявів.	Заступник директора з виховної роботи, завідувачІ відділеннями.	Протягом року
15	Активізувати роботу органів студентського самоврядування з профілактики та запобігання корупційних та злочинних проявів, з метою формування негативного ставлення студентської молоді до корупційних проявів. Систематично проводити збори студентів по курсах з метою інформування керівництва коледжу про випадки хабарництва та здирництва.	Заступник директора з виховної роботи, голова студентського самоврядування.	Постійно
16	Проведення внутрішнього аудиту використання бюджетних коштів. Проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, матеріальних цінностей, грошових коштів, документів та розрахунків.	Адміністрація, бухгалтерія	За планом, за дорученням директора
17	Забезпечення дотримання чинного законодавства при використанні коштів загального та спеціального фондів.	Бухгалтерія	Постійно
18	При розробці кошторису доходів і видатків коледжу здійснювати фінансовий аналіз порушень та зауважень, встановлених фінансовою інспекцією стосовно цільового використання бюджетних коштів.	Головний бухгалтер	Постійно
19	Удосконалити координацію власних дій з правоохоронними та контрольно-ревізійними органами, спрямованими на виявлення та своєчасне попередження порушень фінансово-господарської дисципліни, нераціонального використання бюджетних коштів.	Головний бухгалтер	Постійно
20	Забезпечити контроль за правильним веденням бухгалтерського обліку та звітності, отримання та використання благодійних (добровільних) внесків, пожертвувань від юридичних та	Головний бухгалтер, голова батьківського комітету.	Постійно

	фізичних осіб.		
21	Аналізувати скарги та звернення громадян до коледжу, в яких вбачається порушення посадовими особами антикорупційного законодавства.	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції.	Постійно
22	Розмістити заходи щодо попередження та профілактики корупційних діянь на офіційному сайті коледжу.	Адміністратор бази даних	Постійно
23	Забезпечити розгляд на нарадах, зборах питань стосовно запобігання та протидії корупції, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним проявам та реагування на них, стану роботи зі скаргами та повідомленнями громадян у цій сфері.	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції.	Впродовж року.
24	Систематично аналізувати виконання даних заходів та надавати інформацію про виконання Плану заходів директору коледжу, або особі яка виконує його обов'язки.	Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції, головний бухгалтер, юрисконсульт.	Двічі на рік.

Виконавець: Остафійчук В.О.

