

**План заходів  
Черкаського державного бізнес-коледжу, спрямованих  
на запобігання та протидії корупції на 2025 р.**

№ 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	Проводити установленому порядку оприлюднення у друкованих аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отриманої, щодо причетності працівників та осіб, які навчаються, або працюють в коледжі щодо вчинення корупційних правопорушень.	При надходженні інформації.	Заступники директорів
4	Вжиття заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів	Постійно	Уповноважена особа, керівники підрозділів, інспектор з кадрів
5.	Проведення анонімних опитувань серед студентів щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень, (декан факультету), завідувачі кафедр
6.	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, заступник директора з НР та ПР
7.	Забезпечення висвітлення інформації щодо вимог антикорупційного законодавства на WEB-сайті Коледжу у розділі Антикорупційні заходи	Постійно	Уповноважена особа

8.	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 боротьби з корупцією	Постійно	Заступник директора з виховної роботи,
9.	Забезпечення інспектором відділу кадрів при прийомі на роботу працівників та доведення вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Інспектор відділу кадрів
10.	Розгляд звернень з питань антикорупційного законодавства та розробка заходів щодо протидії у випадку виявлення таких порушень	Постійно	Уповноважена особа, юрист
11.	Проведення внутрішніх розслідувань при порушенні антикорупційного законодавства, або виявленні фактів порушення антикорупційного законодавства	При надходженні повідомлень	Комісія з внутрішніх розслідувань, призначена директором (т.в.о директора)
12.	Участь у семінарах, лекціях з питань антикорупційного законодавства	За графіком організаторів при надходженні пропозицій	Юрист, уповноважена особа
13.	Контроль за своєчасним поданням декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	До встановленого терміну	Уповноважена особа
14.	Здійснення дій спрямованих на недопущення порушень фінансової дисципліни, нецільового використання бюджетних коштів	Постійно	Головний бухгалтер
15.	Вживати заходи з посилення фінансового контролю за використання бюджетних коштів	Постійно	Головний бухгалтер
15.	Забезпечення прозорості здійснення тендерних закупівель	При укладанні договорів	Заступник директора з НР та ПР, головний бухгалтер, комісія з оцінки корупційних ризиків

16.	Моніторинг фінансово-господарської діяльності на наявність потенційних корупційних ризиків	У разі виникненні	Комісія з оцінки корупційних ризиків
17.	Проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів	Постійно	Юрист
18.	Своєчасне доведення до відома працівників інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві	Постійно	Юрист
19	Ініціювати проведення засідання студентської ради коледжу з обговорення питань щодо притягнення до персональної відповідальності працівників та студентів коледжу за вчинення корупційних правопорушень	Протягом строку дії заходів	Заступник директора з виховної роботи
20	Вжити необхідні заходи щодо запобігання проявам посадових зловживань і хабарництва під час проведення екзаменаційних сесій	Протягом строку дії заходів	Заступник директора з виховної роботи
21	Забезпечувати захист працівників, студентів, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, від застосування негативних заходів впливу відповідно до законодавства щодо захисту викривачів. Забезпечення роботи каналів повідомлень про корупцію.	Постійно (при наявності)	Уповноважена особа,
22.	Забезпечення підготовки проекту плану заходів та протидії корупції в Коледжі на 2026 рік	До 20 грудня 2025 року	Заступник директора з НМР (уповноважена особа)
23.	Звіт про виконання плану заходів спрямованих на запобігання та протидії корупції у 2025 р.	До 30.12.2025 року	Заступник директора з НМР (уповноважена особа)