Затверджую
Т.в.о.директора
Закарпатського базового державного
медичного коледжу
_____ В.В.Бабич
02.09.2019р.

# П Л А Н
## заходів запобігання і протидії корупції у Закарпатському базовому державному медичному коледжі на 2019/2020 н.р

1. Проводити перевірку в установленому порядку повідомлень громадян та юридичних осіб, оприлюднених в засобах масової інформації, а також отриманої від інших осіб інформації щодо причетності працівників та осіб, які навчаються в Закарпатському базовому державному медичному коледжі(надалі коледж) до вчинення корупційних правопорушень.

Постійно.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

2. Застосовувати заходи щодо усунення корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення на вчинення корупційного діяння на працівників коледжу (підготовка розпорядчих документів щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо).

При надходженні інформації.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

3.Забезпечити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору.

Постійно.

Директору

Інспектору по кадрах.

4. При прийомі на роботу інформувати працівників про необхідність дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь.

Директору

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

5. Вживати заходи з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню.

Постійно.

Директору

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

6. Брати активну участь у реалізації державної антикорупційної політики, а саме дотримання вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про засади антикорупційної політики в Україні», «Про засади запобігання і протидії корупції» та забезпечити безумовне виконання заходів щодо запобігання корупції.

Постійно.

Директору

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

Керівникам структурних підрозділів.

7. Проводити наради з питань виконавської дисципліни.

Щопонеділка.

На Адміністративній раді при директору.

8. Своєчасно подавати достовірні звіти про стан виконання законодавства України щодо запобігання корупційним проявам в коледжі.

По мірі надходження запиту.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

9.Брати участь в опрацюванні наказів, пов'язаних з питанням боротьби з корупцією та вносити пропозиції і зауваження.

По мірі надходження.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

10. Надавати роз'яснення чинного законодавства в сфері запобігання і протидії корупції співробітникам та студентам, які навчаються в коледжі.

Постійно.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

11. Забезпечити вивчення антикорупційного законодавства усіма працівниками коледжу.

Постійно.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

12. Забезпечити доведення до відома всіх працівників та студентів, інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві.

Постійно.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

13.Проводити лекції з питань запобігання і протидії корупції для працівників коледжу та студентів.

Посеместрово.

Завідувачам відділень.

14. Забезпечити своєчасне декларування доходів працівниками коледжу.

До 1 квітня.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

15. Організувати та провести щорічну оцінку виконання працівниками антикорупційного законодавства.

Травень.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

16. Вживати заходи з посилення фінансового контролю за використанням бюджетних коштів.

Постійно.

Головному бухгалтеру коледжу.

17. Проводити аналіз ефективності використання бюджетних коштів.

Постійно.

Директору.

Головному бухгалтеру коледжу.

18. Брати участь у здійсненні процедур закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів з метою запобігання проявам корупції та іншим зловживанням.

Постійно.

Тендерному комітету

19. Забезпечити доступ громадськості для ознайомлення з проектами нормативних актів коледжу .

Постійно.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

20. Забезпечити проведення анонімного анкетування у сфері запобігання і протидії корупції в коледжі.

Постійно.

Заступнику директора з навчально- виховної роботи.

21. Здійснювати моніторинг виконання плану заходів щодо запобігання і протидії корупції, аналізувати стан та результати роботи щодо додержання антикорупційного законодавства, розгляд їх на нарадах, вживати додаткових заходів до усунення наявних порушень щодо недопущення даних проявів.

Постійно.

Заступникам директора.

Уповноваженій особі з питань запобігання і протидії корупції.

Уповноважена особа з питань запобігання і протидії корупції

О.М.Пригара