

## ПЛАН ЗАХОДІВ

По запобіганню та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі  
«Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ» на  
2025р.

Найменування завдання	Зміст заходу	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1. Організаційні заходи щодо протидії корупції	1.1. Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції відповідно до Антикорупційної програми ВСП ЛФКХТБ НУХТ (далі Коледж)	Протягом року	Директор коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	1.2. Здійснювати оцінку корупційних ризиків у діяльності Коледжу	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції, комісія з оцінки корупційних ризиків
	1.3. Внесення змін/розроблення нормативно правових документів Коледжу з метою мінімізації/усунення корупційних ризиків	У разі необхідності	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції, директор Коледжу
2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересу	2.1. Контроль подання особами ,які претендують на зайняття посад у ВСП ЛФКХТБ НУХТ відомостей щодо працюючих у Коледжі близьких осіб	При призначенні на посаду	Директор

	2.2. Врегулювання виявленого конфлікту інтересів	У строки визначені Законом України «Про запобігання корупції»	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
3. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами	3.1. Здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури державних закупівель та оприлюднення звітів	Під час проведення закупівельних процедур	Уповноважена особа з закупівель
	3.2. Контроль за внесенням до господарських договорів положень щодо дотримання антикорупційного законодавства	Перед підписанням господарсь-кого договору	Керівники відповідних структурних підрозділів, директор
	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 антикорупційно-го 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	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	4.2. Здійснення моніторингу та облік звернень про можливі корупційні прояви, що надходять на скриньку довіри, електронну пошту	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	4.3. Надання методичної допомоги, консультацій та роз'яснень щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів	У разі надходження повідомлень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції

	4.4. Надання викривачу інформації про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв'язку із здійсненим ним повідомленням	У разі надходження повідомлень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	4.5. Здійснення моніторингу повідомлень у ЗМІ та інтернеті про факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень з боку працівників Коледжу	Щотижнево	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії 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	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії 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	Завідувачі відділень, заступники директора, директор, уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	5.2. Ознайомлювати здобувачів освіти науково-педагогічних, педагогічних працівників Коледжу з правовими та організаційними засадами функціонування системи запобігання корупції Україні на веб-сайті коледжу в розділ «Антикорупційні заходи»	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції, директор
	5.3. Розміщення актуальної інформації щодо здійснення у Коледжі заходів із запобігання та виявлення корупції та з реалізації Програми на офіційному веб-сайті коледжу	Протягом 3-х днів після проведення відповідного заходу	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	5.4. Брати участь у семінарах, лекціях та інших заходах, програма яких включає положення антикорупційного законодавства	За графіком організаторів при надходженні пропозиції	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції
	5.5. Проводити анонімне серед здобувачів освіти щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	1 раз на рік	Заступник директора з НМР

	5.6. Здійснювати контроль за забезпеченням прозорості та доброчесності, дотриманням вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії	Протягом вступної кампанії	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції, члени приймальної комісії коледжу
--	--	----------------------------	---

Уповноважена особа з питань запобігання та  
виявлення корупції у ВСП ЛФКХТБ НУХТ

Зоряна КІНАШ