

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо запобігання і протидії корупції
у
Відокремленому структурному підрозділі
«Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж
Національного транспортного університету»
на 2025-2026 навчальний рік

1. Забезпечити виконання положень Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру.

Всі працівники коледжу.

Термін - впродовж року

2. Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, а також вжиття заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів.

Інспектор відділу кадрів.

Термін - постійно

3. Забезпечити впровадження на відділеннях коледжу об'єктивного стандартизованого контролю успішності студентів з кожної дисципліни відповідно до вимог системи оцінювання знань та вмінь студентів.

Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

Термін - постійно

4. Разом із органами студентського самоврядування проводити анонімне опитування студентів, зокрема, аналізувати інформацію щодо фактів здирництва і хабарництва

Уповноважена особа з питань запобігання і протидії корупції.

Термін - постійно

5. 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.

Уповноважена особа з питань запобігання і протидії корупції.

Термін - постійно

6. З метою неприпустимості фактів хабарництва забезпечити відкритість та прозорість у коледжі проведення державної підсумкової атестації, захисту курсових та дипломних проектів, урочистого вручення дипломів про освіту.

Заступник директора з навчальної роботи.

Термін - постійно

7. Організувати постійне функціонування та аналіз роботи «Скринька довіри» в навчальному корпусі коледжу.

Заступник директора з навчальної роботи, методист з позакласної роботи, голова студентського самоврядування.

Термін - постійно

8. Систематично розглядати на засіданнях відділень, циклових комісій питання протидії корупційним та злочинним проявам.

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо запобігання і протидії корупції

Голови циклових комісій

Термін - постійно

9. Попередити завідувачів відділень, Заступника директора з навчальної роботи, голів циклових комісій про персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства щодо запобігання проявів посадових зловживань та хабарництва. Інформувати керівництво коледжу при виявленні таких фактів.

Уповноважений підрозділ з питань запобігання і протидії корупції.

Термін - постійно

10. 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.

Завідувачі відділень, методист з позакласної роботи, класні керівники.

Термін - протягом року

11. 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 на відділеннях з метою інформування керівництва коледжу про випадки хабарництва та здирництва.

Методист з позакласної роботи, голова студентського самоврядування.

Термін - постійно

12. При здійсненні закупівель за державні кошти чітко дотримуватися норм чинного законодавства, які регламентують зазначену діяльність.

Тендерний комітет.

Термін - постійно

13. При розробці кошторису доходів і видатків коледжу здійснювати фінансовий аналіз порушень та зауважень, встановлених фінансовою інспекцією стосовно цільового використання бюджетних коштів.

Головний бухгалтер,

Термін - постійно

14. 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,

Термін - постійно

15. Забезпечити контроль за правильним веденням бухгалтерського обліку та звітності, отримання та використання благодійних (добровільних) внесків, пожертвувань від юридичних та фізичних осіб.

Головний бухгалтер.

Термін - постійно

**ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо запобігання і протидії корупції**

16. Аналізувати скарги та звернення громадян до коледжу, в яких вбачається порушення посадовими особами антикорупційного законодавства.

Уповноважена особа з питань запобігання і протидії корупції.

Термін - постійно

17. Розміщувати заходи щодо попередження та профілактики корупційних діянь на офіційному сайті коледжу.

Інженер з комп'ютерного забезпечення

Термін - постійно

18. 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.

Заступник директора з навчальної роботи, методист з позакласної роботи.

Термін - впродовж року.

19. Систематично аналізувати виконання даних заходів та надавати інформацію про виконання Плану заходів директору коледжу, або особі яка виконує його обов'язки.

Заступник директора з навчальної роботи.

Головний бухгалтер.

Уповноважена особа з питань запобігання і протидії корупції.

Термін - двічі на рік.

Директор фахового коледжу



Олександр

НІКОЛЕНКО

Відповідальна особа з питань запобігання

та виявлення корупції, Володимир Редько

093-1341152