

ПЛАН ЗАХОДІВ

по запобіганню та протидії корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж інформаційних технологій
 Національного університету «Львівська політехніка» спрямовані на запобігання і протидії корупції на 2025-2026 н.р.



№	Назва заходу	Виконавець	Період виконання
1	Продовжити реалізацію положень Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів у сфері запобігання та протидії корупції.	Директор, керівники структурних підрозділів коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Упродовж року.
2	Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства про запобігання та протидію корупції. Посилити роботу щодо попередження хабарництва, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, акцентуючи увагу на роз'ясненні вимог нормативних актів.	Відділ кадрів, юрисконсульт, керівники структурних підрозділів коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Упродовж року.
3	Вживати заходів щодо недопущення зловживання службовим становищем. Підвищувати рівень морально-етичних і професійних норм поведінки серед працівників навчального закладу.	Директор, керівники структурних підрозділів коледжу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Постійно.
4	Провести роз'яснювальну роботу з членами приймальної та предметних екзаменаційних комісій щодо дотримання прав абітурієнтів і вимог Положення про приймальну комісію Коледжу. Забезпечити контроль за дотриманням єдиних вимог і затверджених критеріїв прийому.	Голова приймальної комісії, секретар приймальної комісії, директор, члени приймальної та предметних екзаменаційних комісій.	Перед початком вступної кампанії.
5	Проводити роз'яснювальну роботу серед студентів щодо відповідальності за надання неправомірної вигоди.	Голова студентської ради, класні керівники груп.	Упродовж року.
6	Використовувати у службовій діяльності «Методичні рекомендації» щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів», затверджені Рішенням НАЗК від 29.09.2017 № 839.	Усі працівники коледжу.	Постійно.
7	Створити умови для розгляду скарг і заяв від абітурієнтів та їхніх родичів, пов'язаних зі вступом. Розглядати заяви на засіданнях апеляційної комісії та забезпечити об'єктивність їх розгляду відповідно до законодавства.	Приймальна комісія, апеляційна комісія.	У період вступної кампанії.

8	Здійснювати контроль за дотриманням вимог Положення про освітній процес у коледжі.	Керівники структурних підрозділів, методична рада.	Постійно.
9	Забезпечити прозорість під час проведення підсумкових занять, екзаменаційних сесій (іспити, заліки, захист практики тощо).	Викладачі, методична рада, керівники структурних підрозділів.	У період сесій.
10	Провести порівняльний аналіз результатів іспитів із результатами поточної успішності студентів та заслухати результати на засіданнях методичної ради.	Методична рада.	Щосеместрово
11	Контролювати дотримання вимог нормативно-правових актів при поселенні студентів у гуртожиток коледжу.	Завідувач гуртожитку, керівники структурних підрозділів.	Постійно.
12	Контролювати цільове використання бюджетних коштів, збереження майна та достовірність бухгалтерського обліку.	Бухгалтерія, адміністрація коледжу.	Постійно.
13	Здійснювати прозору процедуру закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів відповідно до законодавства, запобігачи корупції та фінансовим порушенням.	Уповноважена особа з питань проведення закупівель.	Постійно.
14	Контролювати розгляд звернень громадян, забезпечувати дотримання законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації». Запобігати безпідставним відмовам у наданні інформації та вчиненню корупційних дій.	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Постійно.
15	Контролювати ефективне використання державних коштів, спрямованих на капітальне будівництво та ремонтні роботи.	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, бухгалтер, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Постійно.
16	Оперативно реагувати на виявлені факти корупційних правопорушень, конфлікту інтересів, інформувати керівництво та вживати заходів щодо їх врегулювання.	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	Постійно.
17	Проводити анонімне опитування студентів щодо можливих фактів порушення антикорупційного законодавства.	Голова студентської ради, голова профспілкового комітету студентів, класні керівники груп, заступник директора з виховної роботи.	Один раз на семестр.
18	Підготувати проект Плану заходів із запобігання та протидії корупції в коледжі на наступний рік.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	До 30.12.2025.
19	Надати звіт про виконання Плану заходів із запобігання та протидії корупції за поточний рік.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.	До 30.01.2026.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції



Олександра ЗАГОРЯНЬСЬКА