



Міністерство освіти і науки України
Іллінецький аграрний фаховий коледж

НАКАЗ

01 січня 2025 року

м. Іллінці

№ 1/3-ог

Про затвердження плану заходів
щодо запобігання та виявлення
корупції в Іллінецькому аграрному
фаховому коледжі

На виконання Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2024 №408 «Про затвердження антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2024-2026 роки», методичних рекомендацій національного агентства з питань запобігання корупції від 17.01.2024 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», з метою посилення роботи щодо запобігання проявам неправомірної вигоди, інших негативним явищам, збору благодійних, спонсорських внесків та прозорості їх використання, мінімізації та усунення наслідків корупційних правопорушень,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів щодо запобігання та виявлення корупції в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі у 2025 році (далі - Заходи), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів коледжу, в межах компетенції, забезпечити виконання Заходів.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Василь ПИНДУС

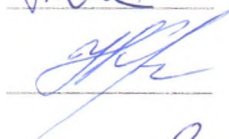
Візи:

Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції



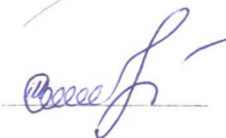
Наталія СТОЛЯР

Юрисконсульт



Наталія КУЧЕР

Помічник директора
з кадрової роботи



Мар'яна НЕЧИПОРУК

Додаток
до наказу директора № 1/3-01
від 01.01.2025

**План
Заходів щодо запобігання та виявлення корупції в
Іллінецькому аграрному фаховому коледжі у 2025 році**

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Термін	Примітка
1.	Забезпечити виконання положень Законів України «Про запобігання корупції», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру та з питань академічної доброчесності	Керівник закладу та колегіальний орган управління, всі працівники коледжу	постійно	
2.	Проведення індивідуальних бесід з працівниками при прийомі на роботу з питань попередження корупційних правопорушень	Помічник директора з кадрових питань; Керівники структурних підрозділів	постійно	
3.	Розгляд у межах повноважень повідомлень про причетність працівників до вчинення корупційних правопорушень	Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	постійно	
4.	Забезпечити всебічне інформування абітурієнтів про умови прийому до закладу освіти	Бажура Л.М., голова приймальної комісії; члени приймальної комісії;	постійно	
5.	Забезпечити неухильне дотримання вимог чинного законодавства щодо організації та проведення прийому студентів до коледжу. Проводити засідання приймальної комісії, технічних секретарів з метою ознайомлення та обговорювання нормативних документів МОН України, плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції. Забезпечити неупереджений розгляд звернень абітурієнтів	Бажура Л.М., голова приймальної комісії; члени приймальної комісії; Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	у ході вступної кампанії	
6.	Заслухати на педагогічній раді питання про хід вступної кампанії	Бажура Л.М., голова приймальної комісії	вересень 2025 року	
7.	Посилити контроль за системою оцінювання навчальних досягнень студентів; забезпечити відкритість та прозорість під час проведення комплексних кваліфікаційних іспитів, захисту виробничої та переддипломної практик, звітів з виробничої практики, урочистого	Горбань С.Д., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; голови циклових комісій	постійно	

	вручення дипломів про освіту			
8.	Керуватися затвердженими нормативами та критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів з усіма можливими документальними підтвердженнями	Педагогічні працівники коледжу	постійно	
9.	Проводити контроль проведення відпрацювань пропущених занять та ліквідації академічної заборгованості	Горбань С.Д., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями	вересень - січень 2025 року	
10.	Здійснювати контроль за веденням журналів, залікових книжок, екзаменаційних відомостей	Горбань С.Д., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями	постійно	
11.	Проводити в студентських групах виховні години (бесіди щодо недопущення ситуацій провокування неправомірної вигоди)	Прокопова О.М., заступник директора з виховної роботи	згідно з планом виховних заходів	
12.	Проводити анонімне анкетування серед студентів щодо попередження фактів зловживань, зокрема, аналізувати інформацію щодо фактів здрисництва і неправомірної вигоди	Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	червень - січень	
13.	Організувати постійне функціонування та аналіз скриньки «Довіри» в учбовому корпусі №1 коледжу	Прокопова О.М., заступник директора з виховної роботи; Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції; голова студентського самоврядування	постійно	
14.	Посилити роботу щодо ширшого залучення органів студентського самоврядування до роботи спрямованої на запобігання правопорушень, щодо посадових зловживань та отримання неправомірної вигоди	Горбань С.Д., заступник директора з навчальної роботи; Прокопова О.М., заступник директора з виховної роботи; голова студентського самоврядування	постійно	
15.	Заборонити незаконний збір коштів працівниками коледжу; прийом благодійних внесків здійснювати виключно на добровільній основі з обов'язковим оформленням відповідної документації та бухгалтерським обліком і забезпечити систематичне інформування студентського та трудового колективу про їх використання	Адміністративна рада коледжу; завідувачі відділень; куратори груп; представники студентського самоврядування	постійно	
16.	Посилити контроль за цільовим	Кучер Н.П.,	постійно	

	використанням бюджетних коштів, достовірністю ведення бухгалтерського обліку, збереженням державного майна для чого: - при здійсненні тендерних закупівель чітко дотримуватися норм чинного законодавства, які регламентують зазначену діяльність; - з метою забезпечення ефективного використання коштів державного бюджету, в тому числі власних надходжень від господарської діяльності (кошти спеціального фонду бюджету коледжу) та прозорості здійснення державних закупівель і забезпечення безперебійного навчального та практичного процесів здійснювати закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", інших нормативно-правових актів з питань закупівель; - обговорювати план закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти на навчальний рік і його виконання на засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу	уповноважена з питань публічних закупівель; Ратушняк Н.О., фахівець з публічних закупівель; Остапенко І.М., головний бухгалтер; головні спеціалісти виробничих підрозділів.		
17.	Заслухати на педагогічній раді питання використання бюджетних та позабюджетних коштів	Остапенко І.М., головний бухгалтер	січень 2025 року	
18.	Забезпечити дотримання законодавства щодо правильності нарахування оплати праці, стипендіального забезпечення та відрахувань до державних цільових фондів, проведення касових операцій, обліку основних засобів нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, проведення інвентаризацій, оплати за надання в оренду нежитлових приміщень, що перебувають в користуванні коледжу	Остапенко І.М., головний бухгалтер	постійно	
19.	При розробці кошторису доходів і видатків коледжу здійснювати фінансовий аналіз порушень та зауважень, встановлених підрозділами аудиторської служби стосовно цільового використання бюджетних коштів	Остапенко І.М., головний бухгалтер;	Після та/або у разі проведення зовнішнього аудиту	
20.	З метою цільового та економного використання бюджетних коштів затвердити ліміт експлуатаційного	Остапенко І.М., головний бухгалтер; Склад С.І., заступник	постійно	

	пробігу для автотранспорту та сільськогосподарської техніки, задіяної у навчально-практичних лабораторіях з виробництва та переробки сільськогосподарської продукції, забезпечити контроль за використанням таких лімітів	директора з АГР; Чорнолуцька Н.М., головний економіст		
21.	Наповнення інформаційного стенду «Суспільство проти корупції»	Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	постійно	
22.	Розглядати на засіданнях колегіального органу управління питання виконання плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції	Відповідальні за виконання заходів, Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	один раз на квартал	
23.	Вживати заходів щодо припинення корупційного правопорушення та терміново повідомляти про його вчинення	Кучер Н.П., юрисконсульт, Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	у випадку виявлення корупційного правопорушення	
24.	Звертатися до національного агентства з питань запобігання корупції у визначеному ним порядку не пізніше наступного дня після виявлення факту правопорушення	Столяр Н.В., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	у випадку виявлення корупційного правопорушення	

Заступник директора
з навчальної роботи



Світлана ГОРБАНЬ