

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора

Олександр ТУРУНЦЕВ
«25» 03 2024 р.



ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо запобігання та виявлення корупції
у Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка
на 2024 рік

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	При прийомі на роботу інформувати працівників про необхідність неухильно дотримуватися антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	Протягом року	Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів
2.	Забезпечити функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»	Протягом року	Ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, уповноважена з антикорупційної діяльності
3.	Забезпечити невідкладний розгляд повідомлень про факти корупції в Університеті у порядку, встановленому законодавством	У разі надходження відповідного повідомлення	Ректор, уповноважена з антикорупційної діяльності
4.	Здійснювати моніторинг публікацій у медіа та соціальних мережах про можливі випадки корупції в Університеті	Протягом року	Уповноважена з антикорупційної діяльності, центр комунікацій та інформаційної політики
5.	Забезпечити включення питань щодо можливих фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» під час проведення анонімних опитувань здобувачів освіти та працівників Університету	Протягом року	Проректори згідно з розподілом функціональних обов'язків, декани, директори, керівники структурних підрозділів, уповноважена з антикорупційної діяльності
6.	Надавати роз'яснення ректору та проректорам з питань фінансового контролю та заповнення декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Протягом року	Уповноважена з антикорупційної діяльності

7.	Здійснювати контроль за своєчасністю подання декларацій посадовими особами відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Протягом року	Уповноважена з антикорупційної діяльності
8.	Надавати консультації в сфері запобігання і протидії корупції співробітникам та особам, які навчаються в університеті	Протягом року	Уповноважена з антикорупційної діяльності
9.	Забезпечувати неухильне дотримання законодавства у сфері закупівель товарів, робіт і послуг та цільового використання коштів; інформувати контрагентів щодо нульової толерантності до корупції в Університеті	Протягом року	Ректор, проректори згідно з розподілом функціональних обов'язків, головний бухгалтер, відділ закупівель
10.	Забезпечувати організацію та проведення просвітницьких заходів з питань запобігання і протидії корупції для співробітників, а також осіб, які навчаються в Університеті	Протягом року	Проректори згідно з розподілом функціональних обов'язків, декани, директори, уповноважена з антикорупційної діяльності
11.	Забезпечити оновлення інформації щодо антикорупційної діяльності на порталі Університету	Протягом року	Уповноважена з антикорупційної діяльності
12.	Невідкладно інформувати безпосереднього керівника, ректора та уповноважену з антикорупційної діяльності про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів	Протягом року	Співробітники Університету
13.	Вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та прияти його врегулюванню	Протягом року	Уповноважена з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів
14.	Підготувати проект Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка на 2025 рік	Грудень	Уповноважена з антикорупційної діяльності

Уповноважена
з антикорупційної діяльності



Юлія ДАЦЕНКО