



УКРАЇНА
БОЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1
БОЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Головна, 72, с.Бояни, 60321, телефон (03733) 5-78-10 E-mail: boyan_school@ukr.net ЄДРПОУ 21436836

Н А К А З

23.12.2022

№ 113-АГЧ

**Про затвердження Плану заходів
спрямованих на запобігання та
протидії корупції на 2023 рік**

На виконання вимог Закону України “Про запобігання корупції”, з метою неухильного виконання антикорупційного законодавства України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів Боянського ліцею №1, спрямованих на запобігання та протидії корупції на 2021 рік.
2. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Пацурківській Л.Д. забезпечити систематичну роботу щодо роз'яснення вимог антикорупційного законодавства.
3. Всім працівникам закладу забезпечити неухильне та своєчасне виконання Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидії корупції на 2023 рік.
4. Цей наказ набуває чинності з дня його підписання та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Закладу в розділі “Антикорупційні заходи”.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею



Анжела БОТА

Додаток №1
до наказу №113-АГЧ
від 23 грудня 2022

ПЛАН ЗАХОДІВ
запобігання та протидії корупції у Боянському ліцеї №1
на 2023-2025 роки

№ з/п	Зміст заходу	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1.	Організувати розміщення на офіційному веб-сайті Закладу інформацію щодо способів повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	До 1 січня поточного року, постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
2.	Надати консультації з питань заповнення електронної декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.	Постійно, при звільненні, призначенні на відповідну посаду	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
3.	Провести оцінку корупційних ризиків у діяльності Закладу відповідно до Антикорупційної програми.	До кінця року	Комісія з оцінки корупційних ризиків
4.	Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції відповідно до Антикорупційної програми.	Упродовж року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, заступники директора за розподілом функціональних обов'язків
5.	Провести роз'яснювальну роботу серед працівників та учнів щодо відповідальності за надання неправомірної вимоги та подарунків.	1 раз на семестр	Голова профспілкового комітету, класні керівники
6.	Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу з працівниками Закладу, спрямовану на формування сталого усвідомлювання неприпустимості вчинення корупційних діянь та інших видів правопорушень.	постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, заступники директора за розподілом функціональних обов'язків
7.	Здійснювати моніторинг інформації, оприлюдненої у ЗМІ щодо причетності працівників Закладу до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Упродовж року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
8.	Застосовувати заходи щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі надходження інформації, отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника або посадову особу Закладу (підготовка	При надходженні інформації	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, інспектор з кадрових питань

	розпорядчих документів, наказів щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо).		
9.	Використовувати під час виконання своїх службових обов'язків Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджені Рішенням НАЗК від 29.09.2017 року №839.	упродовж року	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, керівництво Закладу
10.	Здійснювати постійний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, збереження майна, достовірністю ведення бухгалтерського обліку.	упродовж року	головний бухгалтер, директор, заступники директора за розподілом функціональних обов'язків
11.	Надавати консультації з питань антикорупційного законодавства.	упродовж року	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
12.	Залучати працівників правоохоронних органів для проведення роз'яснювальної роботи серед працівників Закладу.	2 рази на рік	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
13.	Ознайомлювати нових працівників із змістом Антикорупційної програми.	при прийнятті на роботу	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
14.	Проводити анонімне опитування серед працівників та посадових осіб щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства.	червень, листопад	голова профспілкового комітету
15.	Проводити внутрішні розслідування у разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог антикорупційного законодавства.	у разі надходження інформації	комісія з внутрішніх розслідувань, призначена директором
16.	Здійснювати прозору процедуру закупівель товарів, послуг за рахунок державних коштів згідно законодавства з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням.	при здійсненні закупівель	голова тендерного комітету, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
17.	Забезпечити формування і ведення реєстру працівників Закладу, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.	при надходженні інформації	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
18.	Під час проведення нарад при директорі, педрад, зборів доводити до відома працівників про необхідність дотримання загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики Закладу під час виконання ними своїх функціональних обов'язків.	упродовж року	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, директор Закладу, заступники директора за розподілом функціональних обов'язків
19.	З урахуванням пропозицій керівника організовувати проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, формування	за планом-графіком організаторів	директор Закладу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

	антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.		
20.	Включати у проекти господарських договорів, посадові інструкції, правила внутрішнього розпорядку та інші документи Закладу відповідні положення щодо вимог антикорупційного законодавства.	При укладанні договорів, підготовки документів	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, заступники директора за розподілом функціональних обов'язків
21.	Забезпечити оприлюднення інформації щодо вимог антикорупційного законодавства та іншої інформації на веб-сайті Закладу у розділі "Антикорупційні заходи".	Упродовж року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, вчитель інформатики
22.	Забезпечити підготовку проекту План заходів запобігання та протидії корупції в Закладі на 2023-2025 роки.	До 30.12.2025 року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції,
23.	Надати звіти про виконання Плану заходів запобігання, виявлення та протидії корупції в Закладі.	На кінець поточного року	Директор, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції,