

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка

Затверджено
вченою радою університету,
протокол № 13 від 25.06.2019 р.,
уведений в дію наказом ректора
№ 151-р від 25.06. 2019 р.



Б.Б.Буяк

**ПЛАН ЗАХОДІВ
ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ У
ТЕРНОПІЛЬСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА
НА 2019 – 2020 рр.**

№ п/п	Зміст заходу	Терміни і строки виконання	Відповідальні за виконання
1.	Інформувати працівників університету та студентів про недопущення правопорушень, посадових зловживань та хабарництва в університеті та ознайомити їх з Антикорупційною програмою ТНПУ.	До 15 вересня	Уповноважена особа, керівники структурних підрозділів, Студентський уряд.
2.	Забезпечити невідкладний розгляд звернень юридичних та фізичних осіб щодо фактів корупції.	Постійно	Уповноважена особа, керівники структурних підрозділів.
3.	Проінформувати студентів про наявність в університеті телефону довіри, скриньки довіри та електронної пошти, на які вони можуть повідомити про порушення їх прав.	До 1 жовтня	Декани факультетів.
4.	Оприлюднювати актуальну інформацію щодо вимог антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми ТНПУ та Плану заходів запобігання та протидії корупції у ТНПУ на офіційному сайті університету у розділі "Антикорупційна діяльність".	Постійно	Начальник відділу у справах молоді
5.	Забезпечити моніторинг медіа-простору, щодо причетності працівників та здобувачів вищої освіти ТНПУ до вчинення правопорушень, та невідкладне повідомлення про такі факти Уповноваженої особи.	Постійно	Відділ у справах молоді
6.	Невідкладне інформування про факти причетності працівників та осіб, які навчаються в ТНПУ, до вчинення корупційних правопорушень	Постійно	Керівники структурних підрозділів, голова Студентського уряду.
7.	Здійснювати перевірку в установленому порядку	Постійно	Уповноважена особа

	повідомлень фізичних та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у медіа-просторі, щодо причетності працівників та осіб, які навчаються в ТНПУ, до вчинення корупційних правопорушень.		
8.	Застосовувати заходи, щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника, особи, що навчається в ТНПУ (підготовка розпорядчих документів щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо).	При надходженні інформації	Уповноважена особа, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.
9.	Забезпечити якісне та неупереджене заміщення вакантних посад та інформувати при прийомі на роботу працівників про необхідність неухильного дотримання Антикорупційної програми університету.	Постійно	Начальник відділу кадрів
10.	Надавати консультації з питань антикорупційного законодавства.	Постійно.	Уповноважена особа, начальник юридичного відділу.
11.	Провести оцінку корупційних ризиків у діяльності ТНПУ відповідно до Антикорупційної програми.	До кінця 1 жовтня 2020 р.	Комісія з оцінки корупційних ризиків
12.	Забезпечити моніторинг навчально-методичної документації викладачів та обліку академічної успішності здобувачів вищої освіти.	До 1 листопада	Керівник навчально-методичного відділу та голови НМК факультетів.
13.	Проводити анонімне опитування серед здобувачів вищої освіти університету щодо можливих фактів порушення вимог Антикорупційного програми ТНПУ та	листопад, червень	Керівник Центру моніторингу забезпечення якості освіти, голова Студентського уряду, голова профкому

	антикорупційного законодавства.		студентів.
14.	Організувати проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників університету у сфері протидії та виявлення корупції, з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.	Кожного семестру	Уповноважена особа, керівники структурних підрозділів.
15.	Здійснення аналізу видатків; включення до проектів кошторисів обґрунтованих розрахунків, на підставі яких визначається обсяг витрат для виконання заходів, передбачених бюджетною програмою.	Постійно	Головний бухгалтер.
16.	Проведення аналізу цінових пропозицій за необхідним предметом закупівлі на ринку товарів/робіт/послуг.	Постійно	Начальник відділу постачання.
17.	Забезпечити реалізацію прозорої процедури закупівель товарів, послуг згідно законодавства та Антикорупційної програми ТНПУ.	При здійсненні закупівель	Голова тендерного комітету.
18.	Забезпечити своєчасне декларування доходів працівниками університету, які відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" зобов'язані декларувати доходи.	До встановленого терміну.	Начальник відділу кадрів, Уповноважена особа.
19.	Забезпечити доступ громадськості для ознайомлення з публічною інформацією університету відповідного до законодавства.	Постійно	Уповноважена особа, начальник юридичного відділу, учений секретар університету.
20.	Проведення заходів інформаційно-роз'яснювального	Перший семестр	Уповноважена особа

	характеру щодо неправомірного одержання подарунків.	навчального року	
21.	Організація додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час проведення заліків (іспитів).	Щосеместру	Завідувач навчально-методичним відділом, декани факультетів.
22.	Інформування на офіційному сайті ТНПУ здобувачів вищої освіти про проведення конкурсу на заміщення вакантних місць державного замовлення.	Після семестрового контролю, за наявності вільних місць державного замовлення.	Завідувач навчально-методичним відділом
23.	Підготувати та надати звіт про виконання Антикорупційної програми ТНПУ та Плану заходів запобігання та протидії корупції в Університеті за 2019 – 2020 рр.	до 1 грудня 2020 р.	Ректор, Уповноважена особа