

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**  
**СЕРЕД ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
на 2016-2019 роки

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1	2	3	4	5
1	Забезпечувати безумовне дотримання вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових актів в галузі вищої освіти та проти корупційного спрямування.	Усі працівники	Постійно	
2	Брати активну участь у реалізації державної антикорупційної політики, а саме дотримання вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», «Про засади запобігання і протидії корупції» та забезпечити безумовне виконання заходів щодо запобігання корупції	Усі працівники	Постійно	
3	Забезпечити невідкладний розгляд звернень студентів, співробітників ХНАДУ, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців, органів місцевого самоврядування і фізичних осіб щодо фактів корупції	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, проректори, керівники структурних підрозділів	Постійно	
4	Постійно аналізувати якісний і кількісний склад кадрового резерву на посади керівників та спеціалістів, проводити його омолодження, включати до його складу осіб, які довели здатність практично реалізовувати; забезпечувати дієвість та ефективне використання їх кадрового потенціалу.	Проректори (за напрямками діяльності), начальник відділу кадрів	Один раз на рік	
1	2	3	4	5

5	Забезпечити якісний добір і розстановку науково-педагогічних кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору	Перший проректор, начальник навчального відділу, відділу кадрів, декани, завідувачі кафедр	Постійно	
6	При прийомі на роботу знайомити осіб, що зараховуються з антикорупційною програмою та заходами щодо її реалізації та недопустимість вчинення корупційних діянь	Керівники структурних підрозділів, начальник відділу кадрів	При укладенні трудового договору, договору цивільно-правового характеру	
7	Забезпечувати своєчасне подання до відділу кадрів Декларації про майно, доходи, зобов'язання фінансового характеру, у порядку та обсягах, визначених законами та іншими виданими на їх основі нормативно-правовими актами	Посадові особи	Щорічно, в термін, позначений законодавством	
8	Надавати консультації та роз'яснення щодо заповнення та подання декларації про доходи працівниками, на яких обов'язок декларування доходів покладено законодавством	Уповноважений, кафедра економічної теорії та права, юридичний відділ	Постійно	
9	Попереджати працівників про особисту відповідальність за неподання або подання недостовірних відомостей про себе та близьких осіб.	Начальник відділу кадрів	Систематично	
10	Проводити перевірку в установленому порядку повідомлень громадян та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у друкованих аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отриманої від структурних підрозділів Університету, осіб, які навчаються в Університеті, щодо причетності працівників та студентів, слухачів до вчинення корупційних правопорушень	Уповноважений	При надходженні інформації	
11	Проводити співбесіди із працівниками структурних підрозділів щодо морального клімату в колективі; виявлення службових та особистих проблем; періодично, за необхідністю та можливістю, здійснювати ротацію кадрів чинним порядком.	Проректори, завідувачі кафедр	Систематично	
1	2	3	4	5

12	Перевіряти достовірність відомостей, звітів та інформацій, що готуються працівниками Університету; своєчасно реагувати на факти порушення працівниками етики поведінки, вчинення інших правопорушень; у разі виявлення таких порушень надавати пропозиції щодо притягнення порушників до відповідальності.	Проректори (за підпорядкованістю)	Систематично	
13	Забезпечувати інформування колективу про кожен факт службових зловживань та корупційних проявів серед посадових осіб Університету з метою їх подальшого недопущення	Уповноважений	Систематично	
14	Надавати пропозиції керівництву ХНАДУ щодо застосування заходів по усуненню наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника Університету (підготовка розпорядчих документів, щодо звільнення, проведення службового розслідування, тощо).	Уповноважений, вчена рада, керівники структурних підрозділів	При надходженні інформації	
15	Забезпечити здійснення обліку працівників Університету та осіб, які навчаються в університеті, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Начальник відділу кадрів, Уповноважений	Постійно	
16	З метою поширення знань, необхідних для виконання завдань щодо запобігання корупції, підвищення рівня правової культури серед співробітників Університету, систематично розглядати питання щодо посилення боротьби з корупцією, проводити роз'яснювальну роботу в колективі Університету щодо шкідливості корупційних дій.	Уповноважений Кафедра економічної теорії та права, юридичний відділ	Систематично	
17	Проводити моніторинг стану дотримання антикорупційного законодавства в усіх підрозділах Університету; за підсумками якого (в разі необхідності, розробляти заходи щодо упередження порушень антикорупційного законодавства та притягнення до відповідальності за корупційні діяння працівників Університету, які їх допустили, чи створили умови для можливих корупційних діянь	Перший проректор, Уповноважений	1 раз на рік	
1	2	3	4	5

18	Проводити анкетування серед співробітників та осіб, що навчаються в університеті, з висвітленням питань корупційних проявів в університеті	Уповноважений	Систематично	
19	Встановити суворий контроль за збереженням майна (раціональним використанням ресурсів), що перебуває на балансі та використовується Університетом, забезпечувати відповідальне ставлення до нього; не допускати фактів марнотратства, незаконного використання бюджетних коштів.	Проректора, керівники структурних підрозділів	Постійно	
20	Проводити наради з питань виконавчої дисципліни	Вчені ради, ректорат, засідання кафедр, органів студентського самоврядування	Щокварталу	
21	Надавати структурним підрозділам Університету методичну та інформаційну допомогу щодо застосування антикорупційного законодавства з метою запобігання та протидії корупції	Уповноважений, кафедра економічної теорії та права, юридичний відділ	Постійно	
22	Надавати роз'яснення законодавства в сфері запобігання і протидії корупції співробітникам та особам, які навчаються в Університеті	Уповноважений, кафедра економічної теорії та права, юридичний відділ	Постійно	
23	Забезпечити доведення до відома співробітників та осіб, які навчаються в університеті, інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві	Уповноважений, кафедра економічної теорії та права, юридичний відділ	Постійно	
24	Приймати участь в обговоренні законопроектів, пов'язаних з питаннями боротьби з корупцією та вносити пропозицій, висловлені колективом Університету	Перший проректор	При надходженні	
25	Встановити суворий контроль за ходом виконання Закону України «Про здійснення державних закупівель», а також інших нормативно-правові акти, що стосуються сфери державних закупівель та забезпечувати їх впровадження; навчати (підвищувати кваліфікацію) членів тендерного комітету, контролювати отримання	Голова тендерного комітету	Систематично	

	ними свідоцтв встановленого зразка; при здійсненні закупівель, товарів, робіт і послуг без застосування тендерних процедур, забезпечувати оприлюднення інформації про заплановані закупівлі на офіційному сайті та у друкованих засобах масової інформації; якісно і своєчасно готувати документи на проведення тендерних закупівель згідно з вимогами законодавства.			
26	Вживати заходи щодо недопущення реального та потенційного конфлікту інтересів та сприяти його усуненню	Проректори (за підпорядкованістю), Керівники структурних підрозділів, Уповноважений	Постійно	
27	Вживати заходи з посилення фінансового контролю за використанням бюджетних коштів	Проректори, головний бухгалтер, Уповноважений	Постійно	
28	Здійснювати аналіз ефективності використання бюджетних коштів Університетом	Проректори, планово-фінансовий відділ бухгалтерської служби	Постійно	
29	Проводити дії, спрямовані на недопущення порушень фінансової дисципліни, нецільового використання бюджетних коштів, та невідкладно інформувати ректора з цих питань	Проректори, Уповноважений, головний бухгалтер	В разі виявлення фактів або на їх посягання	
30	Контролювати здійснення надання платних послуг, не пов'язаних з основною освітньою діяльністю ХНАДУ, у строгій відповідності до вимог законодавства України та діючих в ХНАДУ Стандартів системи управління якістю ISO 9000.	Проректори (за підпорядкованістю), Керівники структурних підрозділів	Постійно	
31	При звільненні працівників з ХНАДУ, передбачити погодження (візування в обхідному листі) з Уповноваженим на предмет аналізу наявності у працівника зауважень (претензій) до керівників (колективу) ХНАДУ	Відділ кадрів, уповноважений	Постійно	
1	2	3	4	5

32	При проведенні торгів на закупівлю товарів (послуг, робіт) проводити аналіз господарської діяльності юридичних осіб, які заявили участь у торгах, на предмет наявності конфлікту інтересів з ХНАДУ.	Секретар тендерного комітету, уповноважений	При організації проведення торгів	
33	Підвищувати кваліфікацію Уповноваженого, та інших співробітників з питань організації роботи по запобіганню проявам корупції	Перший проректор	За окремим графіком	
34	Забезпечити висвітлення інформації про стан та результати роботи щодо боротьби з корупцією та попередження корупційних правопорушень на веб-сайті Університету у розділі «Антикорупційні заходи»	Перший проректор Інформаційно-обчислювальний центр	Постійно	

Перший проректор

І.П. Гладкий

Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції в ХНАДУ

Ю.В. Климчук