

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора інституту
Тріпак М.М.
“ 28 ” червня 2022 р.



**ПОРЯДОК
РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
У НАЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ”
ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КОМПАНІЇ 2022 РОКУ**

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 6 від «28» червня 2022р.

Кам'янець-Подільський, 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти “Кам'янець-Подільський державний інститут” під час вступної кампанії 2022 року (далі - Порядок) визначає рекомендовані завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти Кам'янець-Подільський державний інститут” (далі – Інститут) у 2022 році (далі – вступна кампанія), а також рекомендований перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ

2.1. Уповноважений є самостійним і незалежним у реалізації визначених цим Порядком завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього даним Порядком завдань.

2.3. У разі відсутності уповноваженого у зв'язку з його тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та/або з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором Інституту.

2.4. Уповноважений у своїй діяльності під час здійснення вступної кампанії керується Конституцією та законами України, а також Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 (zareestrovanim у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536), іншими нормативно-правовими актами, та цим Порядком.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний ректору Інституту. Керівник закладу вищої освіти на основі цього Порядку може розпорядчим

документом визначити обсяг повноважень та сферу відповідальності уповноваженого під час здійснення вступної кампанії.

2.6. Не допускається розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману уповноваженим у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

3. ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ

3.1. Завданнями уповноваженого під час вступної кампанії є:

- моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації права на вищу освіту;
- реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;
- контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;
- здійснення внутрішнього моніторингу діяльності Інституту під час вступної кампанії;
- організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;
- організація та здійснення координації наповнення вебсайту Інституту інформацією про права абітурієнтів, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;
- розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації;
- надання методичної та консультаційної допомоги, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;
- формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, в тому числі проведення навчання учасників вступної кампанії;
- розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- забезпечення захисту прав викривачів;
- забезпечення вимог щодо прозорості та доступу до інформації.

4. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

4.1. З метою ефективного виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку, уповноважений має право:

- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії;
- доступу до матеріалів вступних випробувань (творчі конкурси, мотиваційні листи, результати індивідуальних співбесід);
- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії;
- витребувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Інституту документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі керівника, заступників керівника, інших посадових осіб Інституту;
- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженого та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- ініціювати у встановленому порядку перед ректором притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Інституту, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;
- у разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;
- на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його завдань під час вступної кампанії.

5. ВЗАЄМОДІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

Для реалізації покладених цим Порядком завдань уповноваженому доцільно забезпечити взаємодію із ректором, комісіями, навчальними структурними підрозділами, залученими до вступної кампанії в Інституті.

5.1. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із ректором Інституту, зокрема щодо:

- організації роботи уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його ректору Інституту;
- забезпечення ректором матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;
- безперешкодного доступу та звернення до ректора Інституту, в тому числі із надання пояснень у разі виникнення сумніву щодо правомірності його діяльності та рішень;
- надання пропозицій та рекомендацій із застосування вимог антикорупційного законодавства, виконання заходів мінімізації/усунення корупційних ризиків.

5.2. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із комісіями Інституту, зокрема щодо:

- роботи предметно-екзаменаційних комісій, які створюються для проведення внутрішніх вступних випробувань, як спостерігач;
- участі у засіданнях приймальної та апеляційної комісії, як спостерігач;
- моніторингу матеріалів та рішень приймальної та апеляційної комісії з метою виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку;
- проведення навчання членів приймальної та апеляційної комісії з питань дотримання антикорупційного законодавства;
- процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг абітурієнтів апеляційною комісією.

5.3. Уповноважений може в установленому порядку за потреби залучати фахівців відділу забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації до розробки спільних заходів з моніторингу дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання внутрішніх вступних випробувань, та проведення опитувань абітурієнтів.

5.4. Уповноважений взаємодіє з відповідальною особою за роботу в Єдиній державній базі з питань освіти для отримання в установленому законодавством порядку інформації з вступних випробувань (творчих конкурсів, мотиваційні листи, результати індивідуальних усних співбесід).

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений співпрацює із юрисконсультом Інституту під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають

право абітурієнтам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

5.6. Уповноважений має забезпечити відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками закладу освіти, отримання та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії в Інституті.

5.7. З метою забезпечення прозорості діяльності комісії Інституту уповноважений може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультаційної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, а також представників громадських організацій як спостерігачів під час здійснення вступної кампанії.

5.8. Уповноважений може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених МОН України.

6. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЦЕСІВ ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ

Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважений може бути залучений на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи приймальної комісії Інституту.

6.1. На етапі підготовки до вступної кампанії Уповноважений залучається до опрацювання проєктів розпорядчих актів із таких питань:

- проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти;
- формування та регламент роботи приймальної комісії;
- прийом заяв і документів;
- проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- формування та функціонування апеляційної комісії;
- подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти;
- прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід і строки для зарахування вступників із числа іноземців та закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;
- прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства;

- проведення творчих конкурсів, співбесід, оцінювання мотиваційних листів;

- розрахунок конкурсного балу.

Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів уповноважений аналізує та виявляє положення, що самостійно чи у поєднанні з іншими положеннями можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, порушенню вимог антикорупційного законодавства.

6.2. При формуванні складу комісій уповноваженому рекомендується забезпечити проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства уповноваженому рекомендується забезпечити розробку та поширення інформаційно-роз'яснювальних матеріалів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії, механізмів заохочення викривачів, забезпечення ознайомлення з ними працівників та поширення серед абітурієнтів.

6.3. Уповноважений здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби).

Для здійснення моніторингу уповноважений має право входити до приміщення, де здійснює роботу приймальна комісія.

Уповноважений може бути присутнім під час роботи приймальної комісії як спостерігач та переглядати в установленому порядку документи, які є підставою для внесення інформації про абітурієнта до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

6.4. Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань уповноваженому забезпечується право бути присутнім під час проведення індивідуальної співбесіди, творчого конкурсу, іспиту як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

6.5. Уповноважений має право бути залученим до оцінювання мотиваційних листів, переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу абітурієнтів.

6.6. Уповноважений залучається до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг абітурієнтів апеляційною комісією, бере участь у засіданнях апеляційної комісії як спостерігач.

6.7. Уповноважений може здійснювати контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування. Такий контроль може відбуватись шляхом залучення уповноваженого до засідання приймальної комісії з розгляду питання зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів абітурієнтів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів Інституту.

7. ПОРЯДОК РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО ПОРУШЕННЯ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ ТА КАНАЛИ ДЛЯ НАДАННЯ ТАКИХ ПОВІДОМЛЕНЬ

7.1. На уповноваженого покладається завдання з організації внутрішніх каналів для повідомлення про порушення прав абітурієнтів під час вступної кампанії (телефон гарячої лінії із зазначенням графіка його роботи, електронна адреса для повідомлення, онлайн-форма на вебсайті Інституту для подання повідомлення про порушення).

7.2. Уповноважений визначає графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав абітурієнтів. Зазначена інформація розміщується на вебсайті Інституту та поруч з приймальною комісією на інформаційному стенді.

7.3. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Інституту уповноважений у межах своїх повноважень вживає заходи щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

Фактичні дані, які містяться у повідомленні, уповноваженому необхідно попередньо розглянути у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлення уповноважений має повідомити особу в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

За результатами попередньої перевірки уповноважений має підготувати доповідну записку на ім'я ректора та наголосити на необхідності проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі

підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності. Така перевірка не може тривати довше ніж 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

У разі підтвердження фактів та наявності підстав уповноважений ініціює притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважений має передати матеріали органам досудового розслідування за підслідністю, а в разі встановлення ознак пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважений має інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції або Національну поліцію України.

У разі встановлення ознак порушення прав абітурієнтів уповноваженому доцільно передати матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

7.4. У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні, уповноважений має завершити перевірку та повідомити про її результати особу, від якої отримано повідомлення. Уповноважений має вживати заходів з усунення причин та наслідків порушення.

8. ІНСТРУМЕНТИ ПІДВИЩЕННЯ ПРОЗОРСТІ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

8.1. Для підвищення прозорості здійснення вступної кампанії уповноважений може використовувати як наявні ресурси Інституту, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти.

8.2. Затвердження правил прийому та забезпечення їх розміщення на офіційному вебсайті Інституту, поширення серед цільової аудиторії:

- розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах Інституту;

- створення та поширення комунікаційних продуктів з роз'ясненням антикорупційного законодавства та політик з етики і доброчесності нституту.

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісії:

- залучення представників громадських організацій, студентського самоврядування до роботи приймальної та апеляційної комісії;

- оприлюднення на офіційному вебсайті Інституту складу приймальної та апеляційної комісії, положень про діяльність комісії;

- створення та координація роботи моніторингової групи у співпраці зі студентським самоврядуванням для перевірки діяльності приймальної та апеляційної комісії щодо дотримання прав абітурієнтів та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань:

- оприлюднення на офіційному вебсайті Інституту критеріїв оцінювання вступних випробувань;

- відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби);

- створення репозитарію мотиваційних листів.

8.5. Забезпечення прозорості порядку формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування студентів, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті Інституту:

- рейтингових списків абітурієнтів;

- списків абітурієнтів, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням;

- списків зарахованих осіб, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до даного Порядку вносяться шляхом видання відповідного наказу за підписом ректора Інституту та затвердження нової редакції.