

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
протокол № 04» квітня 2023 р.

Директор Запорізького національного університету
Олена ГРИБАНОВА
Вводиться в дію з 01 червня 2023 р.



**ПОРЯДОК
РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ
ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ 2023 РОКУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЕКОНОМІКО-ПРАВНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей 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 Відокремленого структурного підрозділу «Економіко-правничий фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – Коледж) у 2023 році, 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 КАМПАНІЇ**

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 цим 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 директором Коледжу.

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, Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції ЗНУ, затвердженим Вченою радою від 23.06.2021 (протокол № 11), іншими нормативно-правовими актами та цим порядком.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний директору Коледжу. Директор Коледжу 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 вступників при реалізації права на освіту;
- реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;
- контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;
- здійснення внутрішнього моніторингу діяльності Коледжу під час вступної кампанії;
- організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;
- організація та здійснення координації наповнення вебсайту Коледжу інформацією про права вступників, процедури поточної вступної кампанії, порядку оскарження дій, відповідальності 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 КАМΠΑНІЇ

З метою ефективного виконання покладених на Уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку, Уповноважений має право:

- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи Відбіркової комісії;
- доступу до матеріалів вступних випробувань (мотиваційні листи,

результати співбесід);

- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії;
- вимагати в установленому порядку від інших підрозділів Коледжу 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 директора, заступників директора, інших посадових осіб Коледжу;
- 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 директором Коледжу притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Коледжу, 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 КАМΠΑНІЇ

Для реалізації покладених цим Порядком завдань Уповноваженому доцільно забезпечити взаємодію із директором Коледжу, комісіями, навчальними структурними підрозділами, залученими до вступної кампанії.

5.1. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із директором Коледжу, зокрема щодо:

- організації роботи Уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його директору Коледжу;
- забезпечення директором Коледжу матеріально-технічних умов для виконання Уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;
- безперешкодного доступу та звернення до директора Коледжу, 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 Коледжу, зокрема щодо:

- роботи фахових комісій з розгляду мотиваційних листів, комісій для проведення співбесід, як спостерігач;

- участі у засіданнях Відбіркової та апеляційної комісій, як спостерігач;
- моніторингу матеріалів та рішень Відбіркової та апеляційної комісій з метою виконання покладених на Уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку;
- проведення навчання членів Відбіркової та апеляційної комісій з питань дотримання антикорупційного законодавства;
- процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників апеляційною комісією.

5.3. Уповноважений може взаємодіяти із навчальними структурними підрозділами з метою моніторингу роботи комісій з прийому вступних випробувань, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважений може в установленому порядку за потреби залучати представників Центру забезпечення якості освіти до розробки спільних заходів з моніторингу дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання внутрішніх вступних випробувань та проведення опитувань вступників.

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії Уповноважений співпрацює з фахівцями юридичного відділу ЗНУ під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають право вступникам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

5.6. Уповноважений може залучати в установленому порядку експертну підтримку з боку юридичної клініки ЗНУ з метою виконання своїх завдань під час вступної кампанії.

5.7. Уповноважений має забезпечити відкриту комунікацію зі вступниками та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками Коледжу, отримання та розгляду повідомлень від вступників та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у Коледжі.

5.8. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій Коледжу Уповноважений може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультативної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, а також представників громадських організацій як спостерігачів під час здійснення вступної кампанії.

5.9. Уповноважений може користуватись координаційною, консультативною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває Коледж.

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 Відбіркової комісії Коледжу.

6.1. 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 ступенем фахової передвищої освіти;
- формування та регламент роботи Відбіркової 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 Колегією;
- прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань (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 співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожиток.

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

6.3. Під час візування проєктів розпорядчих актів Уповноважений може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

6.4. При формуванні складу комісій Уповноваженому рекомендується забезпечити проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу Відбіркової та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

6.5. 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 вступників.

6.6. Уповноважений здійснює моніторинг роботи Відбіркової комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самотійно або у складі робочої групи (за потреби).

Для здійснення моніторингу Уповноважений має право входити до приміщення, де здійснює роботу Відбіркова комісія.

6.7. Уповноважений може бути присутнім під час роботи Відбіркової

комісії як спостерігач та переглядати в установленому порядку документи, які є підставою для внесення інформації про вступника до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

6.8. Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань важливо забезпечити право Уповноваженого бути присутнім під час проведення співбесіди як спостерігач або переглядати результати її оцінювання.

6.9. Уповноваженому доцільно залучатись до оцінювання мотиваційних листів, переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу вступників.

6.10. Уповноваженому доцільно залучатись до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників апеляційною комісією, брати участь у засіданнях апеляційної комісії як спостерігач.

6.11. Уповноваженому пропонується здійснювати контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування. Такий контроль може відбуватись шляхом залучення Уповноваженого до засідання Відбіркової комісії з розгляду питання зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів вступників, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів коледжу.

6.12. Уповноважений може отримувати скарги від вступників про порушення прав здобувачів освіти під час розподілу місць та поселення у гуртожиток. Для їх розгляду Уповноважений може здійснювати моніторинг списків вступників, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки ЗНУ, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць. Уповноважений може самостійно розробляти заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитках ЗНУ.

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

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

Уповноважений може визначити графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав вступників. Зазначена інформація розміщується на вебсайті Коледжу та на інформаційному стенді. Відбіркової комісії.

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого

правопорушення працівниками Коледжу Уповноважений зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити 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 директора Коледжу 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 має ініціювати 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 вступників Уповноваженому доцільно передати матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

У разі не підтвердження 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 Коледжу, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти.

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

- розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах Коледжу;
- створення та поширення комунікаційних продуктів з роз'ясненням антикорупційного законодавства та політик з етики і доброчесності Коледжу.

8.3. Формування складу та робота Відбіркової та апеляційної комісії:

- залучення представників громадських організацій, студентського

самоврядування до роботи Відбіркової та апеляційної комісії;

- оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу складу Відбіркової та апеляційної комісії, положень про діяльність комісій;
- створення та координація роботи моніторингової групи у співпраці зі студентським самоврядуванням для перевірки діяльності Відбіркової та апеляційної комісії щодо дотримання прав вступників та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань:

- оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу критеріїв оцінювання вступних випробувань;
- відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби);
- перевірка мотиваційних листів на плагіат.

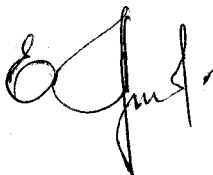
8.5. Забезпечення прозорості порядку формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування вступників, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу:

- рейтингових списків вступників;
- списків вступників, 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.

8.6. Забезпечення відкритості порядку поселення студентів у гуртожиток:

- оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу інформації про наявність місць для поселення у гуртожитки ЗНУ, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій;
- створення електронної черги на поселення у гуртожиток;
- створення на офіційному вебсайті Коледжу форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожиток;
- оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу списків вступників, які подали заявку на виділення місця для поселення у гуртожиток та яким надано таке місце.

Директор



Олена ГРИБАНОВА

ПОГОДЖЕНО

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник юридичного відділу



Костянтин БОРИСОВ

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж ЗНУ»



Ольга КРАВЧЕНКО