УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

15 липня 2022 р. м. Запоріжжя № 232

Про мінімізацію корупційних ризиків
під час вступної кампанії 2022

З метою мінімізації ймовірності настання ризиків порушення принципів доброчесності під час вступної кампанії 2022 та недопущення порушення прав абітурієнтів на доступ до вищої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2022 року в Національному університеті «Запорізька політехніка» (додаток №1).
2. Провідному фахівцю АУП, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції НУ «Запорізька політехніка» Василю ДЄВОЧКІНУ, організувати відповідну роботу згідно із затвердженим Порядком.
3. Відповідальному секретарю приймальної комісії Національного університету «Запорізька політехніка» Олександру КЛИМОВУ залучити до роботи в приймальній комісії провідного фахівця АУП, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції НУ «Запорізька політехніка» Василя ДЄВОЧКІНА, в межах покладених на нього завдань, визначених у даному Порядку.
4. Структурним підрозділам університету (в тому числі й відокремленим), надавати провідному фахівцю АУП - уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції НУ «Запорізька політехніка» Василю ДЄВОЧКІНУ необхідну інформацію для виконання покладених на нього завдань, визначених в даному Порядку.
5. У межах організації роботи під час вступної кампанії 2022 всім структурним підрозділам університету (у тому числі й відокремленим) дотримуватись Методичних рекомендацій з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану Національного агентства з питань запобігання корупції (додаток №2).
6. Начальнику ЦІТ ЗОП Андрію САВЧУКУ:

- оприлюднити цей наказ у підрозділі офіційного сайту університету «Накази та розпорядження для оприлюднення»;
- розмістити Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2022 року в Національному університеті

«Запорізька політехніка» та Методичні рекомендації з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану в підрозділі офіційного сайту університету «Запобігання та протидія корупції».

7. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з МД Валерія НАУМИКА.

Додаток 1: на 11 арк.

Додаток 2: на 4 арк.

Ректор Віктор ГРЕШТА

Начальник юридичного відділу
Тетяна ПЕТРОВА
____ _____ 2022 р.

Василь ДЄВОЧКІН, 2-39

Додаток №1

до наказу №232 від 15.07. 22 р.

ПОРЯДОК

роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2022 року в Національному університеті «Запорізька політехніка»

ЗАПОРІЖЖЯ

2022

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений) щодо впровадження й забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – НУ «Запорізька політехніка») 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 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 ректором НУ «Запорізька політехніка».

2.4. Уповноважений у своїй діяльності під час здійснення вступної кампанії керується Конституцією та законами України, а також Указами Президента України та 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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536, іншими нормативно-правовими актами та цим Порядком.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний ректору НУ «Запорізька політехніка».

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

3. Завдання уповноваженого під час вступної кампанії

3.1. Завданнями уповноваженого під час вступної кампанії є:

3.1.1. Моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації права на освіту.

3.1.2. Реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії.

3.1.3. Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії.

3.1.4. Здійснення внутрішнього моніторингу діяльності закладу освіти під час вступної кампанії.

3.1.5. Організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії.

3.1.6. Організація та здійснення координації наповнення вебсайту закладу освіти інформацією про права абітурієнтів, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.1.7. Розроблення інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства та контроль за їх реалізацією.

3.1.8. Забезпечення роботи з оціювання корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації.

3.1.9. Надання методичної та консультаційної допомоги, зокрема проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції.

3.1.10. Формування обізнаності в питаннях запобігання та виявлення корупції, зокрема проведення навчання учасників вступної кампанії.

3.1.11. Розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3.1.12. Забезпечення захисту прав викривачів.

3.1.13. 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 такі права:

4.1.1. Доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії.

4.1.2. Доступу до матеріалів вступних випробувань (творчі конкурси, мотиваційні листи, результати індивідуальних співбесід).

4.1.3. Доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії.

4.1.4. Вимагати в установленому порядку від інших структурних підрозділів закладу освіти документи або їх копії, зокрема ті, що містять інформацію з обмеженим доступом.

4.1.5. Здійснювати оброблення інформації, зокрема персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

4.1.6. Отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, зокрема ректора, першого проректора, інших посадових осіб університету.

4.1.7. Звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженого та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

4.1.8. Ініціювати у встановленому порядку перед ректором університету притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників університету, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства.

4.1.9. У разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

4.1.10. На забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його завдань під час вступної кампанії.

5. Взаємодія уповновноваженого під час вступної кампанії

Для реалізації покладених цим Порядком завдань уповноваженому доцільно забезпечити взаємодію з ректором, комісіями закладу освіти, навчальними структурними підрозділами, залученими до вступної кампанії.

5.1. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію з ректором університету, зокрема щодо:

- організації роботи уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його керівнику закладу освіти;
- забезпечення ректором матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;
- безперешкодного доступу та звернення до ректора, зокрема з 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 з комісіями закладу освіти, зокрема щодо:

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

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

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

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений співпрацює із начальником юридичного відділу університету 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 антикорупційною політикою закладу освіти, отримання та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії в університеті.

5.7. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій закладу освіти уповноважений може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультаційної підтримки в 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 центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває відповідний заклад освіти.

6. Особливості роботи уповноваженого під час реалізації процесів вступної кампанії

Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважений може бути залучений на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи приймальної комісії НУ «Запорізька політехніка».

6.1. Підготовка 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; приймання заяв і документів;

- проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- формування та функціонування апеляційної комісії;
- подання та розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти; приймання заяв і документів, проведення вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід і термін для зарахування вступників серед іноземців та закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;
- приймання на навчання іноземців та осіб без громадянства;
- проходження медичного огляду вступників до закладів освіти, що проводять підготовку фахівців для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору;
- оцінювання рівня фізичної підготовки (спортивні нормативи), вимоги проходження психологічного обстеження та медичного огляду (за потреби);
- проведення творчих конкурсів, співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожитки.

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

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».

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 розроблення 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.

6.2. Приймання документів.

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.

6.3. Проведення вступних випробувань.

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

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

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

6.4. Формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування студентів.

Уповноважений здійснює 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 в перевірці документів абітурієнтів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів закладу освіти.

6.5. Поселення здобувачів вищої освіти, зарахованих під час вступної кампанії, у гуртожитки.

Уповноважений може отримувати скарги від абітурієнтів про порушення прав студентів під час розподілу місць та поселення в гуртожитки. Для їх розгляду уповноважений може здійснювати моніторинг списків абітурієнтів, які потребують та підлягають поселення в гуртожитки закладу освіти, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

Уповноважений може самостійно розробляти заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитках закладу освіти.

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 абітурієнтів під час вступної кампанії (телефон гарячої

лінії із зазначенням графіка його роботи, електронна адреса для повідомлення, онлайн-форма на вебсайті закладу освіти для подання повідомлення про порушення).

Уповноважений може визначити графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав абітурієнтів. Зазначена інформація, як правило, розміщується на вебсайті закладу освіти та поруч з приймальною комісією на інформаційному стенді.

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками закладу освіти 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 в повідомленні, уповноваженому необхідно попередньо розглянути в термін не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлення уповноважений має повідомити особу в триденний термін з дня завершення відповідної перевірки.

За результатами попередньої перевірки уповноважений повинен 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 має ініціювати притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважений повинен 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.

У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні, уповноважений повинен 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 прозорості вступної кампанії

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

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

- розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах закладу освіти;

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

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісій:

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

- оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти складу приймальної та апеляційної комісій, положень про діяльність комісій;

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

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань:

- оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти критеріїв оцінювання вступних випробувань;

- відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби), проведення творчих конкурсів, здавання спортивних нормативів;

- перевірка мотиваційних листів на плагіат;

- 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 закладу освіти:

- 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.

8.6. Забезпечення відкритості порядку поселення студентів у гуртожитки:

- оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти інформації про наявність місць для поселення в гуртожитках закладу освіти, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій; створення електронної черги на поселення в гуртожитки;

- створення на офіційному вебсайті закладу освіти форми для дистанційного подання заяви на виділення місця для поселення в гуртожитки;

- оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти списків абітурієнтів, які подали заявку на виділення місця для поселення в гуртожиток та яким надано таке місце.

Додаток №2

до наказу №232 від 15.07. 22 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану

Частиною першою статті 13[1] Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) передбачено, що уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважені) утворюються (визначаються), зокрема, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління державного органу (крім юридичних осіб, у яких відповідно до цього Закону затверджуються антикорупційні програми).

З огляду на зазначене уповноважені утворюються (визначаються) в закладах освіти, що належать до сфери управління міністерств, центральних органів виконавчої влади, інших державних органів.

Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) відповідно до пункту 11 частини першої статті 11 Закону здійснює повноваження, зокрема, щодо методичного забезпечення та здійснення аналізу ефективності діяльності уповноважених.

Завдання і функції уповноважених визначені частиною шостою статті 13[1] Закону та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536 (далі – Типове положення).

Враховуючи те, що законодавством на уповноваженого покладається організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, залучення уповноваженого до процесів вступної кампанії в умовах воєнного стану обумовлене його безпосередніми повноваженнями, передбаченими Законом і Типовим положенням.

Крім того, міжнародні стандарти ДСТУ ISO 37001:2018 «Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» (ISO 37001:2016, IDT), затверджені наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 18.12.2018 № 507; ДСТУ ISO 31000:2018 «Менеджмент ризиків. Принципи та настанови» (ISO 31000:2018, IDT), затверджені наказом Державного підприємства «Український науково- дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 29.11.2018 № 446, передбачають забезпечення обізнаності персоналу з вимогами антикорупційного законодавства та розгляд повідомлень про можливі його порушення.

Національне агентство з питань запобігання корупції

Підписувач Деркач Сергій Анатолійович
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000F37A2E0034BDA000
Дата підписання 06.06.2022 22:37:18

З урахуванням специфіки цьогорічної вступної кампанії та відповідно до пункту 11 частини першої статті 11 Закону Національне агентство підготувало ці Методичні рекомендації, що передбачають такий рекомендований порядок роботи уповноважених у межах їх повноважень під час реалізації процесів вступної кампанії в умовах воєнного стану.

1. У межах реалізації завдання уповноваженого щодо візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) рекомендовано залучати уповноваженого до опрацювання проєктів актів з 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;

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;

проходження медичного огляду вступників до закладів вищої освіти, що проводять підготовку фахівців для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору;

оцінювання рівня фізичної підготовки, вимоги проходження психологічного обстеження та медичного огляду (за потреби);

проведення творчих конкурсів, співбесід, оцінювання мотиваційних листів;

розрахунок конкурсного балу;

поселення в гуртожитки.

Під час візування проєктів документів рекомендовано користуватись загальними рекомендаціями, визначеними Методичною настановою Національного агентства «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

Пропонуємо уповноваженому при здійсненні візування проєктів документів особливу увагу звертати на корупційні ризики та застереження, виявлені Національним агентством під час аналізу Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.04.2022 № 392, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.05.2022 за № 487/37823.

Відсутність візи (погодження) уповноваженого на документах є підставою для відхилення або повернення документа на доопрацювання. Не погоджений у відповідному порядку проєкт документа не передається на підписання (затвердження) керівнику закладу освіти. Процедуру візування проєктів документів закладу освіти уповноваженим рекомендуємо визначити в інструкції з діловодства закладу освіти.

2. З метою вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню уповноваженому рекомендовано забезпечити попередню перевірку потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу. При цьому пропонуємо не допускати залучення одного і того самого працівника до складу різних комісій.

Попередню перевірку кандидата рекомендуємо здійснювати шляхом перегляду особових справ кандидатів, перевірки їх родинних зв'язків, вивчення функціональних обов'язків за основною посадою, безпосереднього підпорядкування, залученості до адміністративних процесів закладу освіти, з урахуванням розподілу функціональних обов'язків керівника закладу освіти, аналізу інформації у ЗМІ, вивчення наявності в уповноваженого матеріалів попередніх перевірок та повідомлень тощо. Уповноваженому пропонується контролювати, щоб інформація про склад комісій була оприлюднена на офіційному вебсайті закладу освіти.

3. Уповноваженому рекомендовано ініціювати та розробляти внутрішні політики щодо дотримання доброчесності в закладі освіти під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану та поширювати їх серед працівників, здобувачів освіти, абітурієнтів та партнерів закладу освіти.

4. При наповненні офіційного вебсайту закладу освіти уповноваженому пропонується забезпечити візуалізацію окремого розділу, що стосується запобігання корупції, де розміщено актуальну інформацію про уповноваженого, канали для повідомлення про можливі порушення, механізми заохочення до викривання, графік прийому та години роботи уповноваженого, його контактні дані, шляхом розміщення його на головній сторінці вебсайту закладу освіти та одночасне дублювання цих відомостей у розділі, де розміщена інформація для абітурієнтів.

5. З метою організації роботи каналів та роботи із повідомленнями уповноважений може використовувати загальні рекомендації Національного агентства з цього напряму.

6. Рекомендовано забезпечити взаємодію уповноваженого з відповідальною особою закладу освіти за роботу у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) для вирішення питання отримання в

установленому законодавством порядку інформації щодо вступних випробувань (творчі конкурси, мотиваційні листи, результати співбесід) з метою здійснення своїх повноважень.

7. Рекомендовано залучати уповноваженого до проведення моніторингу діяльності приймальної та апеляційної комісій, інших працівників, які залучені до процесів вступної кампанії в умовах воєнного стану, процедури оскарження результатів вступних випробувань, зарахування вступників та поселення в гуртожитки, на предмет дотримання вимог антикорупційного законодавства, з метою реалізації уповноваженим своїх завдань щодо підготовки та організації заходів з усунення корупційних ризиків; перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; надання структурним підрозділам та їх працівникам методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

8. Для забезпечення прозорості проведення різних форм вступних випробувань уповноваженому рекомендовано залучатися до визначення порядку, організації, проведення та оцінювання результатів кожного із вступних випробувань у формі творчих конкурсів або індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційних листів як спостерігач.

9. Уповноваженому пропонується забезпечити відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками шляхом проведення заходів щодо формування їх обізнаності з антикорупційними політиками закладу освіти.

10. Для забезпечення процедур прозорості діяльності органів та комісій закладу освіти уповноважений може ініціювати залучення експертів та громадськості для надання консультаційної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, залучення представників громадськості як спостерігачів під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану.

11. Уповноважений може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває заклад освіти, та Національного агентства.

Ці Методичні рекомендації є мінімальним стандартом, який може бути використаний при реалізації процесів та розробці документів внутрішнього регламенту з антикорупційної роботи у діяльності закладів освіти під час вступної кампанії в умовах воєнного стану, які є юридичними особами публічного чи приватного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.