

СХВАЛЕНО
Вченою радою КрНУ
від 30.05.2024
Протокол № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора КрНУ
від 03.06.2024 № 96-1

ПОРЯДОК
роботи уповноваженої з питань запобігання та
виявлення корупції Кременчуцького національного
університету імені Михайла Остроградського під час
вступної кампанії 2024 року

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає завдання, функції та права уповноваженої з питань запобігання та виявлення корупції Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського (далі – уповноважена) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського (далі – університет) у 2024 році, а також перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

2. Організація роботи уповноваженої під час вступної кампанії

2.1. Уповноважена є самостійною і незалежною у реалізації визначених цим Порядком завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважена забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї цим Порядком завдань.

2.3. У разі відсутності уповноваженої у зв'язку з її тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та/або з інших причин, її обов'язки виконує начальник юридичного відділу університету, відповідно до Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського, затвердженого наказом ректора від 3 вересня 2021 року № 158-1.

2.4. Уповноважена 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 у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського, затвердженого наказом ректора від 3 вересня 2021 року № 158-1, іншими нормативно-правовими актами, та цим Рекомендованим порядком.

2.5. Уповноважена підзвітна і підконтрольна ректору університету.

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

3. Завдання уповноваженої під час вступної кампанії

3.1. Завданнями уповноваженої під час вступної кампанії є:

- моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації права на освіту;
- реалізація принципів прозорості та добросовісності під час вступної кампанії;
- контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;
- здійснення внутрішнього моніторингу діяльності університету під час вступної кампанії;
- організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;
- 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 уповноваженої під час вступної кампанії

4.1. З метою ефективного виконання покладених на уповноважену завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку, уповноважена 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;
- витребовувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів університету 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 ректора, проректорів, інших посадових осіб університету;
- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженої та щодо порушених

прав викривача, його близьких осіб;

- ініціювати у встановленому порядку перед ректором університету притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників університету, 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 уповноваженої під час вступної кампанії

Для реалізації покладених цим Порядком завдань уповноважена взаємодіє з ректором університету, комісіями, навчальними структурними підрозділами університету, залученими до вступної кампанії.

5.1. Уповноважена взаємодіє з ректором університету з питань:

- організації роботи уповноваженої, підзвітності та підпорядкування її ректору університету;

- забезпечення керівництвом університету матеріально-технічних умов для виконання уповноваженою її повноважень під час вступної кампанії;

- безперешкодного доступу та звернення до ректора, в тому числі із надання пояснень у разі виникнення сумніву щодо правомірності її діяльності та рішень;

- надання пропозицій та рекомендацій із застосування вимог антикорупційного законодавства, виконання заходів мінімізації/усунення корупційних ризиків.

5.2. Уповноважена взаємодіє із комісіями університету з питань:

- 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 уповноважену 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. Уповноважена може взаємодіяти із навчальними структурними підрозділами (факультетами, інститутами) з метою моніторингу роботи комісій з прийому вступних випробувань за фаховим спрямуванням, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважена 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 абітурієнтів.

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважена співпрацює з фахівцем із соціальної роботи під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають

право абітурієнтам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

5.6. Уповноважена забезпечує розміщення у вкладці «Антикорупційна діяльність» контактних даних, каналу повідомлень (зворотного зв'язку) для налагодження комунікації з абітурієнтами та їх батьками стосовно формування їх обізнаності з антикорупційною політикою університету, отримання та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії в університеті.

5.7. Уповноважена може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою Міністерства освіти і науки України та Національного агентства з питань запобігання корупції.

6. Особливості роботи уповноваженої під час реалізації процесів вступної кампанія

6.1. Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважена може бути залучена на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи приймальної комісії університету.

6.2. Уповноважена 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 університетом;

- 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;

- поселення в гуртожитки.

6.3. Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів уповноважена 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.

6.4. Під час візування проєктів розпорядчих актів уповноважена користується загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

6.5. При формуванні складу комісій уповноважена бере участь у проведенні попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

6.6. Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства уповноважена розробляє та поширює інформаційно-роз'яснювальні матеріали щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії.

6.7. Уповноважена бере участь у засіданнях приймальної комісії як спостерігач.

6.8. Під час прийому документів уповноважена здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби).

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

Уповноважена може переглядати в установленому порядку документи, які є підставою для внесення інформації про абітурієнта до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

6.9. При проведенні вступних випробувань уповноважена має право бути присутньою під час індивідуальної співбесіди, творчого конкурсу, іспиту як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

Уповноважена залучається до оцінювання мотиваційних листів; переглядає мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу абітурієнтів.

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

6.10. Під час формування рейтингових списків уповноважена здійснює контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування.

6.11. Під час поселення здобувачів вищої освіти, зарахованих під час вступної кампанії, уповноважена може здійснювати моніторинг списків абітурієнтів, які потребують поселення та підлягають поселенню у гуртожитки університету, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць у гуртожитках.

7. Порядок роботи уповноваженої з повідомленнями про порушення під час вступної кампанії та канали для надання таких повідомлень

7.1. На уповноважену покладається завдання з організації внутрішніх каналів для повідомлення про порушення прав абітурієнтів під час вступної кампанії (телефон, електронна адреса для повідомлення, онлайн-форма на вебсайті університету для подання повідомлення про порушення).

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками закладу освіти уповноважена зобов'язана негайно повідомити про отримання такого повідомлення ректора університету. Ректор університету у межах своїх повноважень зобов'язаний вжити заходів щодо припинення такого правопорушення.

7.3. Фактичні дані, які містяться у повідомленні, уповноваженій необхідно попередньо розглянути у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати

попередньої перевірки повідомлення уповноважена має повідомити особу в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

7.4. За результатами попередньої перевірки уповноважена має підготувати доповідну записку на ім'я ректора університету та ініціювати проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування 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 уповноважена має ініціювати притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

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

7.6. У разі встановлення ознак порушення прав абітурієнтів уповноважена може за необхідності передати матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

7.7. У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні, уповноважена має завершити перевірку та повідомити про її результати особу, від якої отримано повідомлення.

8. Інструменти підвищення прозорості вступної кампанії

8.1. Для підвищення прозорості здійснення вступної кампанії уповноважена проводить моніторинг своєчасного розміщення на офіційному вебсайті університету:

- інформації про правила прийому;
- інформації про склад та роботу приймальної та апеляційної комісій;
- положень про діяльність комісій;
- критерії оцінювання вступних випробувань;
- рейтингових списків абітурієнтів;
- списків абітурієнтів, які мають право на пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням;
- списку студентів, яким надано місце у гуртожитку.

Уповноважена із ЗВК



Анфіса СЕРГІЄНКО



Міністерство освіти і науки України

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

НАКАЗ

03 червня 2024 р.

Кременчук

№ 96-1

Про затвердження Порядку роботи уповноваженої з питань запобігання та виявлення корупції Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського під час вступної кампанії 2024 року

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», рекомендованого НАЗК порядку роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії, рішення вченої ради Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського від 30 травня 2024 року, протокол № 10,

НАКАЗУЮ:

1. **ЗАТВЕРДИТИ** Порядок роботи уповноваженої з питань запобігання та виявлення корупції Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського під час вступної кампанії 2024 року (Додаток 1).
2. **ДОВЕСТИ** Порядок роботи уповноваженої з питань запобігання та виявлення корупції Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського під час вступної кампанії 2024 року до відома структурних підрозділів КрНУ.
3. **ЗАЛИШАЮ** контроль за виконанням цього наказу за собою.

Ректор

Михайло ЗАГРНЯК