

МОН УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради університету
від 29.06.2022, протокол № 10

Голова вченої ради

Олег СКИДАН

ПОРЯДОК
роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції
під час вступної кампанії в умовах воєнного стану

ПК – 14/35

Редакція № 01

Введено в дію з 01.07.2022

Наказом № 93/од від 29.06.2022

Розроблено:

провідний юрисконсульт

_____ Наталія РЕХТЕР

29.06.2022

Погоджено:

проректор з економічного розвитку
та безпеки

_____ Юрій ДЕМ'ЯНЕНКО

29.06.2022

☐

Контрольний примірник

☐

Врахований примірник № ____

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний, ПІБ	Підпис

Житомир – 2022

Зміст

1. Загальні положення
2. Організація роботи уповноваженого під час вступної кампанії
3. Завдання уповноваженого під час вступної кампанії
4. Права уповноваженого під час вступної кампанії
5. Взаємодія уповноваженого під час вступної кампанії
6. Особливості роботи уповноваженого під час реалізації вступної кампанії
7. Порядок роботи уповноваженого з повідомленнями про порушення під час вступної кампанії
8. Інструменти підвищення прозорості вступної кампанії
9. Прикінцеві положення

1. Загальні положення

1.1. Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії в умовах воєнного стану (далі – Порядок) розроблений на підставі Закону України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) та Рекомендованого порядку роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений) під час вступної кампанії в умовах воєнного стану від 06.06.2022 та листа Міністерства освіти і науки України від 10.06.2022 № 1/6298-22.

1.2. Цей Порядок визначає завдання, функції та права Уповноваженого щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Поліського національного університету (далі – Університет), а також 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 завдань.

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

2.4. Уповноважений у своїй діяльності під час здійснення вступної кампанії керується Конституцією 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, затвердженим рішенням Вченої ради Університету, іншими нормативно-правовими актами, та цим Порядком.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний проректору з питань економічного розвитку та безпеки, який на основі даного 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 своїх 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 Університету 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 Університету інформацією про права абітурієнтів, процедури вступної

кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.1.7 забезпечення роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації;

3.1.8 надання методичної та консультаційної допомоги, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;

3.1.9 розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3.1.10 забезпечення захисту викривачів;

3.1.11 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:

4.1.1 доступу до документів та інформації, що стосуються приймальної комісії;

4.1.2 доступу до матеріалів вступних випробувань (мотиваційні листи, результати індивідуальних співбесід);

4.1.3 доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії;

4.1.4 витребувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Університету документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;

4.1.5 здійснювати обробку інформації, у тому числі 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;

4.1.7 звертатися до НАЗК для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань Уповноваженого та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4.1.8 ініціювати перед ректором Університету притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

4.1.9 на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання своїх завдань під час вступної кампанії.

5. Взаємодія Уповноваженого під час вступної кампанії

5.1. Уповноважений взаємодіє з ректором Університету, зокрема щодо:

5.1.1 організації роботи та підзвітності;

5.1.2 забезпечення матеріально-технічних умов для виконання завдань під час вступної кампанії;

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

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

5.2. Уповноважений взаємодіє з комісіями Університету, щодо:

5.2.1 роботи фахово-екзаменаційних комісій, які створюються для проведення внутрішніх вступних випробувань, як спостерігач;

5.2.2 участі у засіданнях приймальної та апеляційної комісій, як спостерігач;

5.2.3 моніторингу матеріалів та рішень приймальної та апеляційної комісій;

5.2.4 проведення навчання членів приймальної та апеляційної комісій з питань дотримання антикорупційного законодавства;

5.2.5 процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг абітурієнтів апеляційною комісією.

Система управління якістю

Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії в умовах воєнного стану

ПК - 14/35

Редакція 01 від 29.06.2022



5.3. Уповноважений може за потреби залучати представників Центру забезпечення якості освіти до розробки спільних заходів з моніторингу дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання внутрішніх вступних випробувань.

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

5.5. Уповноважений забезпечує відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками Університету, отриманні та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушень вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії в Університеті.

5.6. З метою забезпечення прозорості діяльності комісії Університету Уповноважений може залучати громадські організації для надання консультативної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності.

5.7. Уповноважений може користуватися координаційною, консультативною та методичною підтримкою Міністерства освіти і науки України.

6. Особливості роботи Уповноваженого під час реалізації процесів вступної кампанії

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

6.2. Підготовка вступної кампанії

6.2.1 На етапі підготовки до вступної кампанії Уповноважений залучається до опрацювання проектів розпорядчих актів із таких питань:

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

6.3 Прийом документів

6.3.1 Уповноважений здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства.

6.3.2 Уповноважений може бути присутнім рід 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. Проведення вступних випробувань

6.4.1 Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань Уповноважений може бути присутнім під час проведення індивідуальної співбесіди, іспиту як спостерігач, або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

6.4.2 Уповноважений може бути залучений до оцінювання мотиваційних листів, може переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу абітурієнтів.

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

6.5.1 Уповноважений може бути залучений до засідання приймальної комісії з розгляду питань зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів абітурієнтів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання.

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

6.6.1 Уповноважений здійснює моніторинг списків абітурієнтів, які потребують поселення у гуртожитки Університету;

6.6.2 Уповноважений здійснює перевірку процедури поселення та розподілу місць у гуртожитках.

7. Порядок роботи Уповноваженого з повідомленнями про порушення під час вступної кампанії

7.1. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Університету Уповноважений у межах своїх повноважень вживає заходів щодо припинення такого правопорушення та 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 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 Університету 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 НАЗК або Національну поліцію України.

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 прозорості вступної кампанії

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

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

– розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах Університету;

– 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 Університету положень про діяльність цих 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 Університету критеріїв оцінювання вступних випробувань;

– 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 Університету:

– рейтингових списків абітурієнтів;

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

8.6. Забезпечення відкритості порядку поселення студентів у гуртожитки:



Поліський національний університет

- оприлюднення на офіційному вебсайті Університету інформації про наявність місць для поселення у гуртожитках Університету;
- створення на офіційному вебсайті Університету форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки.

10. Прикінцеві положення

Порядок та зміни до нього затверджуються Вченою радою Університету, вводяться в дію наказом ректора.