

З а т в е р д ж у ю

В.о. ректора Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара

професор

Сергій ОКОВИТИЙ

«17» 06 2026 р.

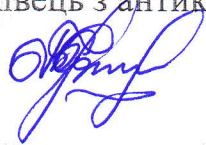
План
роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
під час вступної кампанії 2026 року.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1.	Формування обізнаності з питань запобігання та виявлення корупції: - систематизація та оприлюднення у розділі «Вступникові» сайту ДНУ антикорупційних політик та роз'яснень з питань антикорупційної діяльності університету; - інструктивне заняття з членами приймальної комісії щодо питань корупційних ризиків під час вступної кампанії та шляхів їх усунення або мінімізації; - організація консультацій для учасників вступної кампанії з питань запобігання корупції.	До 03.07.26 До 07.07.26 Під час вступної кампанії	Провідний фахівець з антикорупційної діяльності Провідний фахівець з антикорупційної діяльності Провідний фахівець з антикорупційної діяльності	
2.	Антикорупційний аналіз розпорядчих документів ДНУ щодо: - формування та регламенту роботи приймальної комісії; - проведення конкурсного відбору; - формування рейтингових списків; - проведення вступних випробувань та творчих конкурсів; - формування та організація роботи апеляційних комісій;	До 10.07.26	Провідний фахівець з антикорупційної діяльності	

	- прийому на навчання іноземних студентів.			
3.	<p>Моніторинг проведення вступних випробувань та творчих конкурсів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення допуску уповноваженого з антикорупційної діяльності у якості спостерігача до місць проведення вступних випробувань та творчих конкурсів; - участь у роботі апеляційних комісій у якості спостерігача; - участь у якості спостерігача під час оцінювання мотиваційних листів; - участь у розгляді скарг абітурієнтів та їхніх батьків. 	<p>Згідно графіку проведення</p> <p>Згідно графіку проведення</p> <p>Згідно графіку проведення</p> <p>Під час надходження</p>	<p>Ректор, відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Провідний фахівець з антикорупційної діяльності</p> <p>Провідний фахівець з антикорупційної діяльності</p> <p>Провідний фахівець з антикорупційної діяльності</p>	
4.	<p>Формування рейтингових списків:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участь у процедурі формування рейтингових списків; - участь у засіданнях приймальної комісії з розгляду питань зарахування, переведення на вакантні місця за державним замовленням у якості спостерігача; - участь у перевірці документів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання. 	<p>Згідно процедури</p> <p>Згідно графіку проведення</p> <p>Під час надання</p>	<p>Провідний фахівець з антикорупційної діяльності</p>	
5.	<p>Організація роботи з повідомленнями про порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація роботи каналів для повідомлень про порушення законодавства під час вступної кампанії (телефон, електронна пошта, графік особистого прийому) та розміщення їх у широкому доступі; - організація розгляду повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та реагування на 	<p>До 03.07.26</p> <p>Після отримання</p>	<p>Провідний фахівець з антикорупційної діяльності</p>	

	них; - забезпечення захисту прав викривачів.	Весь період		
6.	З метою забезпечення прозорості вступної кампанії здійснювати моніторинг своєчасного оприлюднення на сайті ДНУ наступних матеріалів: - інформація про правила прийому до ДНУ; - склад та контакти приймальної комісії; - склад апеляційних комісій; - положення про комісії; - критерії оцінювання творчих конкурсів, вступних випробувань; - рейтингові списки абітурієнтів; - списки абітурієнтів, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням; - списки зарахованих осіб, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням.	До 07.07.26 До 07.07.26 До 06.07.26 До 06.07.26 До 06.07.26 Згідно графіку приймальної комісії	Провідний фахівець з антикорупційної діяльності	
7.	Забезпечення відеофіксації індивідуальних співбесід	Згідно графіку проведення	Ректор, відповідальний секретар приймальної комісії	
8.	Здійснення антикорупційного аналізу наказів щодо зарахування на навчання.	Згідно графіку приймальної комісії	Провідний фахівець з антикорупційної діяльності	
9.	Участь у роботі комісій, робочих груп, призначених ректором, виконання окремих завдань за його розпорядженням.	За вказівкою ректора	Провідний фахівець з антикорупційної діяльності	

Провідний фахівець з антикорупційної діяльності



Василь СЕРГЕЄВ