



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

“23” 05 2024 р.

№ 157

Про затвердження Порядку роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара під час вступної кампанії.

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та Концепції антикорупційного комплаєнсу ДНУ

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Порядок роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара під час вступної кампанії (додається).
2. Проректорам, уповноваженому з антикорупційної діяльності, відповідальному секретареві приймальній комісії, керівникам структурних підрозділів забезпечити ознайомлення із вказаним Порядком підпорядкованих працівників, які беруть участь у вступній кампанії.
3. Керівниці інформаційно-аналітичного агентства Бахметьєвій А.М. оприлюднити Порядок на сайті університету.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

РЕКТОР

Сергій ОКОВИТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

«23» 05 2021р.

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара № 157

**Порядок
роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
під час вступної кампанії.**

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає завдання, функції та права уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – ДНУ) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до ДНУ (далі – вступна кампанія), а також рекомендований перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

1.2. Цей порядок розроблений відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та Концепції антикорупційного комплаєнсу ДНУ.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції" та Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти.

**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 та підзвітний і підконтрольний ректорові ДНУ (далі – Ректор).

2.2. Ректор забезпечує гарантії незалежності Уповноваженого від впливу чи втручання у його роботу інших осіб.

Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням та 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

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 уповноваженого з антикорупційної діяльності (уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції) ДНУ, цим Порядком та діє в межах Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році, а також Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара в 2023 році.

2.5. Ректор на основі цього Порядку може розпорядчим документом визначати конкретний 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 кампанії

3.1. Завданнями Уповноваженого під час вступної кампанії є:

- 1) моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації їхнього конституційного права на освіту;
- 2) реалізація принципів доброчесності під час вступної кампанії;
- 3) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;
- 4) здійснення внутрішнього моніторингу діяльності ДНУ під час вступної кампанії;
- 5) організація роботи каналів для отримання повідомлень про можливі порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;
- 6) участь в організації наповнення вебсайту ДНУ щодо вступної кампанії та здійснення координації розміщення інформації про права абітурієнтів, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;
- 7) розроблення інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства та контроль за їхньою реалізацією;
- 8) організація роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації та участь у реалізації цих заходів;
- 9) надання методичної та консультаційної допомоги учасникам вступної кампанії, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;
- 10) формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, в тому числі проведення навчання учасників вступної кампанії;
- 11) розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 12) забезпечення захисту прав викривачів корупції;
- 13) забезпечення реалізації вимог щодо прозорості та доступу до публічної інформації щодо вступної кампанії.

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:

- 1) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії та її підрозділів, групи вводу даних до ЄДЕБО;
- 2) доступу до матеріалів вступних випробувань, творчих конкурсів, мотиваційних листів, результатів індивідуальних співбесід тощо;
- 3) витребувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів ДНУ документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- 4) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 5) отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі Ректора, проректорів, інших посадових осіб ДНУ, учасників вступної кампанії тощо;
- 6) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань Уповноваженого та щодо порушених прав викривача корупції, його близьких осіб;
- 7) у разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;
- 8) ініціювати у встановленому порядку перед Ректором притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ДНУ, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;
- 9) на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання Уповноваженим його завдань під час вступної кампанії.

5. Взаємодія Уповноваженого під час вступної кампанії

Для реалізації покладених цим Порядком завдань Уповноважений забезпечує взаємодію із Ректором, приймальною комісією та її підрозділами, групою вводу даних до ЄДЕБО, навчальними структурними підрозділами ДНУ, залученими до вступної кампанії.

5.1. Уповноважений налагоджує взаємодію із Ректором, зокрема щодо: організації роботи Уповноваженого та його звітності, забезпечення матеріально-технічних умов для виконання Уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;

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

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

5.2. Уповноважений налагоджує взаємодію із комісіями ДНУ, що створюються під час вступної кампанії, зокрема щодо:

участі у їх роботі як спостерігач;

моніторингу їх матеріалів та рішень з метою виконання покладених на Уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього порядку;

проведення навчання членів приймальної комісії та її підрозділів з питань дотримання антикорупційного законодавства;

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

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

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

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії Уповноважений співпрацює із юридичною службою ДНУ 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 може залучати в установленому порядку експертну підтримку з боку юридичної клініки ДНУ з метою виконання своїх завдань під час вступної кампанії.

5.7. Уповноважений має забезпечити відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками ДНУ, отримання та розгляду повідомлень щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у ДНУ.

5.8. З метою забезпечення прозорості діяльності приймальної комісії ДНУ та її структурних підрозділів Уповноважений може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультаційної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, а також їх представників як спостерігачів під час здійснення вступної кампанії.

5.9. Уповноважений може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою сектору з питань запобігання та виявлення корупції департаменту правового забезпечення Міністерства освіти і науки України.

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 ДНУ.

6.1. Підготовка до вступної кампанії.

Уповноважений може залучатися до опрацювання проєктів розпорядчих актів із таких питань:

формування та регламент роботи приймальної комісії;

проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти;

прийом заяв і документів;

проведення вступних випробувань, визначення способу та місця оприлюднення їх результатів;

формування та функціонування апеляційної комісії;

подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені ДНУ;

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.

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

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

При формуванні складу підрозділів приймальної комісії Уповноваженому рекомендується забезпечити проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до цих підрозділів до остаточного затвердження їхнього складу.

Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства Уповноважений розробляє та поширює інформаційно-роз'яснювальні матеріали щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії, механізмів заохочення викривачів корупції, забезпечує ознайомлення з ними працівників та поширює серед абітурієнтів.

6.2. Прийом 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 Уповноважений має право бути присутнім під час проведення індивідуальної співбесіди, творчого конкурсу, іспиту як спостерігач, та переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

Уповноважений може залучатись до оцінювання мотиваційних листів, переглядати їх та результати їхнього оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу абітурієнтів.

Уповноважений може 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 здобувачів вищої освіти

Уповноважений може здійснювати 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 у перевірці документів абітурієнтів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проектів розпорядчих актів ДНУ з цих питань.

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

Уповноважений може отримувати скарги від абітурієнтів про порушення їхніх прав під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду Уповноважений може здійснювати моніторинг списків абітурієнтів, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки ДНУ, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

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

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).

Уповноважений визначає графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав абітурієнтів. Зазначена інформація розміщується на вебсайті ДНУ 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 ДНУ Уповноважений зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та

негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення Ректора та сектор з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства освіти і науки України.

При одержанні повідомлення щодо можливого скоєння корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноваженому необхідно попередньо розглянути фактичні дані, які містяться у цьому повідомленні у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлення Уповноважений має повідомити особу, яка надіслала це повідомлення у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

За результатами попередньої перевірки Уповноважений має підготувати доповідну записку на ім'я Ректора та, у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, наголосити на необхідності проведення внутрішньої (службової) перевірки (розслідування) інформації 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 Управління стратегічних розслідувань в Дніпропетровській області Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України.

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

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 ДНУ, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти. Перелік інструментів не є вичерпним. Уповноважений у співпраці з Ректором можуть розробити додаткові інструменти забезпечення прозорості вступної кампанії.

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 ДНУ;

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

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісії:

оприлюднення на офіційному вебсайті ДНУ складу приймальної та апеляційної комісій, положень про діяльність комісій;

залучення представників громадських організацій, студентського самоврядування до роботи приймальної та апеляційної 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 ДНУ критеріїв оцінювання вступних випробувань;

відеофіксація індивідуальних співбесід, проведення творчих конкурсів;

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 здобувачів вищої освіти, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті ДНУ:

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 ДНУ інформації про наявність місць для поселення у гуртожитках, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій;

створення електронної черги на поселення у гуртожитки;

створення на офіційному вебсайті ДНУ форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки;

оприлюднення на офіційному вебсайті ДНУ списків абітурієнтів, які подали заявку на виділення місця для поселення у гуртожиток та яким надано таке місце.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДНУ



Василь СЕРГЕСЬВ