

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/6
від 20.05.2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 20.05.2024 р. № 79

ПОРЯДОК

**роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції
під час вступної кампанії 2024 року в Чернівецькому фаховому коледжі
технологій та дизайну**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2024 року в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Порядок) визначає рекомендовані завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж) у 2024 році (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 розроблено відповідно до Рекомендованого порядку роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2022 року, Методичних рекомендацій з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції, листа Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.06.2022 № 24-05/13619-22 «Про рекомендації з мінімізації корупційних ризиків під час вступної кампанії 2022», листа Міністерства освіти і науки України від 10.06.2022 № 1/6298-22 «Про вступну кампанію 2022», Антикорупційної програми Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну на 2022-2024 р.р. та інших норм законодавства.



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 директором коледжу.

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, 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, Методичними рекомендаціями з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану, Антикорупційною програмою Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну на 2022-2024 р.р. та цим Порядком.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний директору коледжу. Директор коледжу на основі цього 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 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 права на освіту;

2) реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;

3) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;

4) здійснення внутрішнього моніторингу діяльності коледжу під час вступної кампанії;

5) організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;



б) організація та здійснення координації наповнення вебсайту коледжу інформацією про права абітурієнтів, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;

7) розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;

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

9) надання методичної та консультаційної допомоги, 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;

13) забезпечення вимог щодо прозорості та доступу до інформації.

4. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМΠΑНИЇ

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;

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

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

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

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

б) отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі директора, заступників директора, інших посадових осіб коледжу;

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;

8) ініціювати у встановленому порядку перед директором коледжу притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу освіти, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

9) у разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;



10) на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його завдань під час вступної кампанії.

5. ВЗАЄМОДІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

5.1. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із директором коледжу, зокрема щодо:

- організації роботи уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його директору коледжу;
- забезпечення директором коледжу матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;
- безперешкодного доступу та звернення до директора, в тому числі із 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 із комісіями коледжу, зокрема щодо:

- роботи приймальної комісії, комісії для проведення співбесіди вступників, комісії для рейтингування мотиваційних листів вступників, апеляційних комісій для розгляду апеляцій вступників, 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 із структурними підрозділами коледжу з метою моніторингу роботи комісій з прийому вступних випробувань за фаховим спрямуванням, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважений має забезпечити відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками закладу освіти, отримання та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у закладі 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 коледжу.

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;
- 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 коледжем;
- проведення співбесід, рейтингування мотиваційних листів.

Під час опрацювання проєктів 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.

Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства уповноваженому рекомендується забезпечити розробку 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. 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 важливо забезпечити право уповноваженого бути присутнім під час проведення співбесіди, як спостерігач.



Уповноваженому доцільно залучатись до оцінювання мотиваційних листів, переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у 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 регіонального замовлення та зарахування студентів

Уповноваженому пропонується 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 регіонального замовлення, участі у перевірці документів абітурієнтів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів 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 у повідомленні, уповноваженому необхідно попередньо розглянути у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлення уповноважений має повідомити особу в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

За результатами попередньої перевірки уповноважений має підготувати доповідну записку на ім'я керівника закладу освіти 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 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 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 КАМΠΑНІЇ

8.1. Для підвищення прозорості здійснення вступної кампанії уповноважений може використовувати як наявні ресурси закладу освіти, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти. У цьому Порядку наведено рекомендовані інструменти, які можуть бути запроваджені на рівні закладу освіти для підвищення прозорості процесів вступної кампанії.

Перелік інструментів не є вичерпним, уповноважений у співпраці з директором коледжу 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 коледжу;

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

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісій:

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

- оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу складу приймальної та апеляційної комісій, положень про діяльність комісій.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань:



– оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу критеріїв оцінювання вступних випробувань;

– відеофіксація співбесід (за потреби).

8.5. Забезпечення прозорості порядку формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця регіонального замовлення та зарахування студентів, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти рейтингових списків абітурієнтів.

Уповноваженої особи з питань
запобігання та виявлення корупції



Ольга ЗАЛЕВСЬКА