



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою фахового коледжу
Протокол № 8 від 27 червня 2022 року

Директор  Станіслав ЩЕБЛЮК

РЕГЛАМЕНТ

з антикорупційної роботи у діяльності Відокремленого структурного підрозділу "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" під час вступної кампанії в умовах воєнного стану

1. Загальні положення

1.1. Регламент з антикорупційної роботи у діяльності Відокремленого структурного підрозділу "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" (далі – фаховий коледж) визначає порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у фаховому коледжі (далі – уповноважена) під час вступної кампанії 2022 року (далі – Регламент).

1.2. Регламент визначає завдання, функції та права уповноваженої щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та добросовісності під час реалізації вступної кампанії до фахового коледжу у 2022 році, 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. Уповноважена є самостійною і незалежною у реалізації визначених цим Регламентом завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважена забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього 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 інша особа (за її згодою), визначена директором фахового коледжу.

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, 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 No 277/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за No 914/36536, іншими нормативно-правовими актами, та цим Регламентом.

2.5. Уповноважена підзвітна і підконтрольна директору фахового коледжу.

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 уповноваженого під час вступної кампанії

3.1. Завданнями уповноваженої під час вступної кампанії є:

- 1) моніторинг дотримання прав вступників при реалізації права на освіту;
- 2) реалізація принципів прозорості та добросовісності під час вступної кампанії;
- 3) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;
- 4) здійснення внутрішнього моніторингу діяльності фахового коледжу під час вступної кампанії;
- 5) організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;
- 6) організація та здійснення координації наповнення вебсайту фахового коледжу інформацією про права вступників, 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 уповноваженої під час вступної кампанії

4.1. Під час вступної кампанії в умовах воєнного стану уповноважена має право:

- 1) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії;
- 2) доступу до матеріалів вступних випробувань (творчі конкурси, мотиваційні листи, результати індивідуальних співбесід);
- 3) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії;
- 4) вилучувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів фахового 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;
- 6) отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі директора фахового коледжу, заступників директора, інших посадових осіб фахового 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 фахового коледжу притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників фахового коледжу, 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 уповноваженої під час вступної кампанії

5.1. Уповноважена взаємодіє із директором фахового коледжу, зокрема щодо:

- організації роботи уповноваженої, підзвітності та підпорядкування директору фахового коледжу;
- забезпечення директором фахового коледжу матеріально-технічних умов для виконання уповноваженою її повноважень під час вступної кампанії;
- безперешкодного доступу та звернення до директора фахового коледжу, 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. Уповноважена налагоджує взаємодію із комісіями фахового коледжу, зокрема щодо:

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



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

5.3. Уповноважена може взаємодіяти із навчальними структурними підрозділами фахового коледжу 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. Уповноважена забезпечує відкриту комунікацію з вступниками та їх законними представниками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками фахового коледжу, отримання та розгляду повідомлень від вступників та їх законних представників щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у фаховому коледжі.

5.6. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій фахового коледжу уповноважена може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультативної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, а також представників громадських організацій як спостерігачів під час здійснення вступної кампанії.

5.7. Уповноважена може користуватись координаційною, консультативною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває фаховий коледж.

6. Особливості роботи уповноваженої під час реалізації процесів вступної кампанії

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

6.1. Підготовка до вступної кампанії

6.1.1. 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;
- 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 закладом освіти;
- 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;
- проходження медичного огляду вступників для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору;
- оцінювання рівня фізичної підготовки (спортивні нормативи), вимоги проходження психологічного обстеження та медичного огляду (за потреби);
- розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожитки;
- тощо.

6.1.2. Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів уповноважена 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.



6.1.3. Під час візування проєктів розпорядчих актів уповноважена може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції "Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору".

6.1.4. При формуванні складу комісій уповноважена забезпечує проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісії до остаточного затвердження їх складу.

6.2. Прийом документів

6.2.1. Уповноважена здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства. Для здійснення моніторингу уповноважена має право входити до приміщення, де здійснює роботу приймальна комісія.

6.2.2. Уповноважена 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

6.3.1. Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань уповноважена має право бути присутнім під час проведення індивідуальної співбесіди, творчого конкурсу, іспиту як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

6.3.2. Уповноважена має право переглядати мотиваційні листи.

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

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

6.4.1. Уповноважена здійснює контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування. Такий контроль може відбуватись шляхом залучення уповноваженої до засідання приймальної комісії з розгляду питання зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів вступників, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів закладу освіти.

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

6.5.1. Уповноважена може отримувати скарги від вступників про порушення прав здобувачів освіти під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду уповноважена може здійснювати моніторинг списків вступників, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки закладу освіти, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

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 вступників під час вступної кампанії (телефон гарячої лінії із зазначенням графіка його роботи, електронна адреса для повідомлення, онлайн-форма на вебсайті фахового коледжу для подання повідомлення про порушення, тощо).

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками фахового коледжу уповноважена зобов'язана 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, 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.

7.3. За результатами попередньої перевірки уповноважена має підготувати доповідну записку на ім'я директора фахового коледжу 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 уповноважена має ініціювати притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності. У разі встановлення ознак 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. У разі встановлення ознак порушення прав вступників уповноваженій доцільно передати матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

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

7.5. Уповноважена має вживати заходів з усунення причин та наслідків порушення.

8. Інструменти підвищення прозорості вступної кампанії

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

Інструменти підвищення 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 закладу освіти;

- 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 комісії:

- залучення представників громадських організацій, студентського самоврядування до роботи приймальної та апеляційної комісії;

- оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти складу приймальної та апеляційної комісії, положень про діяльність комісії;

- створення та координація роботи моніторингової групи у співпраці зі студентським самоврядуванням для перевірки діяльності приймальної та апеляційної комісії щодо дотримання прав вступників та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань:

- оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти 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 здобувачів освіти, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті фахового коледжу:

- рейтингових списків вступників;

- списків вступників, 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.

9. Прикінцеві положення

9.1. Цей Регламент розглядається і схвалюється Педагогічною радою фахового коледжу та затверджується директором фахового коледжу.

9.2. Регламент набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

9.3. Зміни та доповнення до цього Регламенту розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою фахового коледжу та затверджуються директором фахового коледжу. У тому ж порядку Регламент скасовується.

9.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Регламенту через власний офіційний сайт.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Тетяна МАРКЕСВА