ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
від «25» червня 2026 року
протокол № 9

введено в дію наказом в.о. ректора
від «25» червня 2026 року № 131

В.о. ректора _____ Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

ПОРЯДОК
РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» ШД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

Кам'янець-Подільський
2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» під час вступної кампанії (далі - Порядок) визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - уповноважений) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії (далі - вступна кампанія) Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - ЗВО «ПДУ»), а також перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час реалізації 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, Антикорупційної програми Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на 2026-2027 роки.

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 ректором ЗВО «ПДУ».

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, Законом України «Про запобігання корупції», Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» Антикорупційною програмою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на 2026-2027 роки, іншими нормативно-правовими актами, та цим Порядком.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний ректорові ЗВО «ПДУ».

2.6. Ректор ЗВО «ПДУ» на основі цього Порядку може розпорядчим документом визначити обсяг повноважень та сферу відповідальності уповноваженого під час здійснення вступної кампанії.

2.7. Інформація з обмеженим доступом, отримана уповноваженим під час виконання покладених на нього обов'язків, не підлягає розголошенню, 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 ЗВО «ПДУ» 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 ЗВО «ПДУ» інформацією про права абітурієнтів, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.1.7. розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;

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

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

3.1.10. формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, в тому числі проведення навчання учасників вступної кампанії;

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

3.1.12. забезпечення захисту прав викривачів;

3.1.13. 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 роботи приймальної комісії;

4.1.2. доступу до матеріалів вступних випробувань;

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

4.1.4. витребовувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів ЗВО «ПДУ» 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, у тому числі ректора, проректорів, інших посадових осіб ЗВО «ПДУ»;

4.1.7. звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженого та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4.1.8. ініціювати у встановленому порядку перед ректором ЗВО «ПДУ» притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ЗВО «ПДУ», винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

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

4.1.10. 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 взаємодіє із ректором ЗВО «ПДУ», комісіями ЗВО «ПДУ», деканами факультетів, директорами інститутів, залученими до вступної кампанії.

5.1. Уповноважений налагоджує взаємодію із ректором ЗВО «ПДУ», зокрема щодо:

5.1.1. організації роботи уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його ректорові ЗВО «ПДУ»;

5.1.2. забезпечення ректором ЗВО «ПДУ» матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії; безперешкодного доступу та звернення до ректора ЗВО «ПДУ», в тому числі із надання пояснень у разі виникнення сумніву щодо правомірності його діяльності та рішень;

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

5.2. Уповноважений налагоджує взаємодію із комісіями ЗВО «ПДУ», зокрема щодо:

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

5.2.2. 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;

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

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

5.3. Уповноважений взаємодіє із навчальними структурними підрозділами (факультетами, навчально-науковими інститутами) з метою моніторингу роботи комісій з прийому вступних випробувань за фаховим спрямуванням, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважений може в установленому порядку за потреби залучати представників відділу ліцензування, акредитації та якості освіти, відповідальну особу з питань академічної доброчесності до розробки спільних заходів з моніторингу дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання внутрішніх вступних випробувань, та проведення опитувань абітурієнтів.

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений співпрацює із юридичним відділом ЗВО «ПДУ» 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 забезпечує відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками ЗВО «ПДУ», отримання та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у ЗВО «ПДУ».

5.7. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій ЗВО «ПДУ» уповноважений може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультаційної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, а також представників громадських організацій як спостерігачів під час здійснення вступної кампанії.

5.8. Уповноважений може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває ЗВО «ПДУ».

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 ЗВО «ПДУ».

6.1. Підготовка до вступної кампанії

6.1.1. 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 за ступенями вищої освіти;
- 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 ЗВО «ПДУ»;
- прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань, 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 співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожитки.

6.1.2. 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.

6.1.3. Під час візування проєктів розпорядчих актів уповноважений 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 уповноважений забезпечує проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

6.1.5. Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства уповноважений забезпечує 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

6.2.1. Уповноважений здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби).

6.2.2. Для здійснення моніторингу уповноважений має право входити до приміщення, де здійснює роботу приймальна комісія.

6.2.3. 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

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

6.3.2. Уповноважений залучається до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг абітурієнтів апеляційною комісією, участі у засіданнях апеляційної комісії як спостерігач.

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

6.4.1. Уповноважений здійснює контроль за дотриманням установленого порядку формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування, шляхом участі у засіданнях приймальної комісії під час розгляду питань щодо зарахування вступників та переведення осіб на вакантні місця державного (регіонального) замовлення, перевірки документів вступників, що підтверджують право на спеціальні умови участі у конкурсному відборі та/або зарахування, а також здійснення правової перевірки проєктів розпорядчих актів ЗВО «ПДУ» з відповідних питань.

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

6.5.1. Уповноважений може отримувати скарги від абітурієнтів про порушення прав студентів під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду уповноважений може здійснювати моніторинг списків абітурієнтів, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки ЗВО «ПДУ», здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

6.5.2. Уповноважений може самостійно розробляти заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитках ЗВО «ПДУ».

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 ЗВО «ПДУ» для подання повідомлення про порушення).

7.2. Уповноважений визначає графік особистого прийому вступників та інших зацікавлених осіб з питань дотримання прав вступників під час вступної кампанії. Інформація про графік особистого прийому розміщується на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ» та на інформаційному стенді приймальної комісії.

7.3. У разі виявлення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками ЗВО «ПДУ» 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.

7.4. Уповноважений здійснює попередній розгляд фактичних даних, викладених у повідомленні, у строк не більше 10 робочих днів з дня його надходження. За результатами такого розгляду уповноважений повідомляє заявника про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду.

7.5. За результатами попереднього розгляду повідомлення уповноважений готує доповідну записку на ім’я ректора ЗВО «ПДУ» з викладенням встановлених обставин та, у разі наявності підстав, вносить пропозицію щодо проведення внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування для перевірки фактів, викладених у повідомленні, чи з’ясування їх достовірності.

7.6. Строк проведення внутрішньої (службової) перевірки або службового розслідування не може перевищувати 30 календарних днів з дня завершення попереднього розгляду повідомлення.

7.7. У разі підтвердження фактів порушення та наявності передбачених законодавством підстав уповноважений вносить ректору ЗВО «ПДУ» пропозицію щодо притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

7.8. У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, уповноважений передає матеріали органам досудового розслідування за підслідністю, а в разі встановлення ознак пов’язаного з корупцією правопорушення, уповноважений інформує Національне агентство з питань запобігання корупції або Національну поліцію України.

7.9. У разі встановлення ознак порушення прав вступників уповноважений має право направити відповідні матеріали до Служби освітнього омбудсмена для розгляду та вжиття заходів реагування в межах її повноважень.

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

8. ІНСТРУМЕНТИ ПІДВИЩЕННЯ ПРОЗОРОСТІ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

8.1. З метою забезпечення відкритості та прозорості вступної кампанії уповноважений може використовувати наявні ресурси ЗВО «ПДУ», а також ініціювати розроблення та впровадження додаткових механізмів і заходів, спрямованих на підвищення прозорості вступних процедур.

8.2. Цим Порядком визначаються рекомендовані механізми забезпечення прозорості вступної кампанії, які можуть застосовуватися у ЗВО «ПДУ». Перелік таких механізмів не є вичерпним. Уповноважений за погодженням з ректором ЗВО «ПДУ» може ініціювати розроблення та впровадження інших заходів, спрямованих на забезпечення відкритості та прозорості вступної кампанії.

8.3. Механізмом забезпечення інформаційної відкритості вступної кампанії є:

8.3.1. затвердження Правил прийому та забезпечення їх оприлюднення на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ»;

8.3.2. поширення інформації про Правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах ЗВО «ПДУ»;

8.3.3. створення та поширення інформаційних матеріалів з роз’ясненням вимог антикорупційного законодавства, а також політик етики та доброчесності ЗВО «ПДУ».

8.4. Механізмами забезпечення прозорості діяльності приймальної та апеляційної комісій є:

8.4.1. залучення представників студентського самоврядування та інших заінтересованих осіб до здійснення громадського спостереження за перебігом вступної кампанії відповідно до законодавства;

8.4.2. оприлюднення на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ» складу приймальної та апеляційної комісій та положень про їх діяльність;

8.4.3. організація моніторингу дотримання прав вступників та принципів доброчесності під час роботи приймальної та апеляційної комісій.

8.5. Механізмами забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань є:

8.5.1. оприлюднення на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ» критеріїв оцінювання вступних випробувань;

8.5.2. відеофіксація індивідуальних співбесід у випадках, визначених законодавством або локальними актами ЗВО «ПДУ»;

8.5.3. забезпечення належного документування результатів вступних випробувань.

8.6. Механізмами забезпечення прозорості формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування вступників є оприлюднення на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ» інформації в обсязі та порядку, визначених законодавством та Правилами прийому.

8.7. Механізмами забезпечення відкритості та прозорості процедури поселення до гуртожитків є:

8.7.1. оприлюднення інформації про наявність вільних місць у гуртожитках ЗВО «ПДУ» та порядку поселення;

8.7.2. визначення критеріїв першочергового поселення осіб, які користуються відповідними пільгами згідно із законодавством;

8.7.3. створення на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ» форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки;

8.7.4. оприлюднення на офіційному вебсайті ЗВО «ПДУ» списків абітурієнтів, які подали заявку на виділення місця для поселення у гуртожиток та яким надано таке місце.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Порядок розглядає та затверджує Вчена рада ЗВО «ПДУ». Порядок вводиться в дію наказом ректора ЗВО «ПДУ».

9.2. Зміни та доповнення до Порядку розглядаються і затверджуються Вченою радою ЗВО «ПДУ» та вводяться в дію наказом ректора ЗВО «ПДУ» за поданням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

9.3. Прийняті зміни та доповнення до Порядку оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції ЗВО «ПДУ» **Леся РУСНАК**