«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням педагогічної Ради коледжу
Протокол № 1 від «31» серпня 2026 р.
В.о. директора Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету»
_____ Ольга БОНДАРЕНКО

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з виконання завдань уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в період дії воєнного стану в Україні

Основні положення

Частиною першою статті 13[1] Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) передбачено, що уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена) визначаються у коледжі, як закладу освіти, що належать до сфери управління міністерств освіти і науки України.

Відповідно до наказу коледжу від 02 березня 2026 року № 10-06/84 К «Про покладання обов'язків уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції» обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у коледжі покладено на ПРЕДКА Олександра Володимировича, провідного фахівця з питань цивільного захисту, за його згодою з 02 березня 2026 року, без звільнення від основної роботи. Уповноважена особа у своїй діяльності є підзвітною та підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) відповідно до пункту 11 частини першої статті 11 Закону здійснює повноваження, зокрема, щодо методичного забезпечення та здійснення аналізу ефективності діяльності уповноважених.

Завдання і функції уповноважених визначені частиною шостою статті 13[1] Закону, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу), затвердженим наказом Національного агентства від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536 (далі – Типове положення) та Положенням коледжу про уповноважену особу (далі - Положенням коледжу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим рішенням Педагогічної Ради коледжу 22 грудня 2021 року, протокол №4.

Враховуючи те, що законодавством на уповноваженого покладається організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, залучення уповноваженого до процесів вступної кампанії в умовах воєнного стану обумовлене його безпосередніми повноваженнями, передбаченими Законом, Типовим положенням та Положенням коледжу.

Крім того, міжнародні стандарти ДСТУ ISO 37001:2018 «Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» (ISO 37001:2016, IDT), затверджені наказом Державного підприємства «Український науково-

дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 18.12.2018 № 507; ДСТУ ISO 31000:2018 «Менеджмент ризиків. Принципи та настанови» (ISO 31000:2018, IDT), затверджені наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 29.11.2018 № 446, передбачають забезпечення обізнаності персоналу з вимогами антикорупційного законодавства та розгляд повідомлень про можливі його порушення.

З урахуванням специфіки цьогорічної вступної кампанії та відповідно до пункту 11 частини першої статті 11 Закону Національне агентство підготувало ці Методичні рекомендації, що передбачають рекомендований порядок роботи уповноважених у межах їх повноважень під час реалізації процесів вступної кампанії в умовах воєнного стану.

Методичні рекомендації.

1. У межах реалізації завдання уповноваженого щодо візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залучити уповноваженого до опрацювання проєктів актів з таких питань:

- проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників фахової передвищої 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 коледжем;
- прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань, співбесід;
- прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства;
- проведення співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожитки.

Під час візування проєктів документів уповноважений користується загальними рекомендаціями, визначеними Методичною настановою Національного агентства «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

Уповноважений при здійсненні візування проєктів документів особливу увагу звертає на корупційні ризики та застереження щодо Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23.03.2026 № 504.

Відсутність візи (погодження) уповноваженого на документах є підставою для відхилення або повернення документа на доопрацювання. Не погоджений у відповідному порядку проєкт документа не передається на підписання (затвердження) директору коледжу. Процедура візування проєктів документів коледжу уповноваженим визначається в інструкції з діловодства коледжу.

2. З метою вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню уповноважений здійснює попередню перевірку потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу. При цьому звертає увагу на недопущення залучення одного і того самого працівника до складу різних комісій.

Попередня перевірка кандидатів здійснюється шляхом перегляду їх особових справ, перевірки їх родинних зв'язків, вивчення функціональних обов'язків за основною посадою, безпосереднього підпорядкування, залученості до адміністративних процесів коледжу, з урахуванням розподілу функціональних обов'язків директора коледжу, аналізу інформації у ЗМІ, вивчення наявності в уповноваженого матеріалів попередніх перевірок та повідомлень тощо. Уповноважений контролює, щоб інформація про склад комісій була оприлюднена на офіційному вебсайті коледжу.

3. Уповноважений ініціює та розробляє внутрішні політики щодо дотримання доброчесності в коледжі під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану та поширює їх серед працівників, здобувачів освіти, вступників та партнерів коледжу.

4. При наповненні офіційного вебсайту коледжу уповноважений забезпечує візуалізацію окремого розділу, що стосується запобігання корупції, де розміщено актуальну інформацію про уповноваженого, канали для повідомлення про можливі порушення, механізми заохочення до викривання, графік прийому та години роботи уповноваженого, його контактні дані, шляхом розміщення його на головній сторінці вебсайту коледжу та одночасне дублювання цих відомостей у розділі, де розміщена інформація для вступників.

5. З метою організації роботи каналів та роботи із повідомленнями уповноважений використовує загальні рекомендації Національного агентства з цього напряму.

6. Обов'язково забезпечується взаємодія уповноваженого з відповідальною особою коледжу за роботу у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) для вирішення питання отримання в установленому законодавством порядку інформації щодо вступних випробувань (мотиваційні листи, результати співбесід) з метою здійснення своїх повноважень.

7. Уповноважений залучається до проведення моніторингу діяльності приймальної та апеляційної комісій, інших працівників, які залучені до процесів вступної кампанії в умовах воєнного стану, процедури оскарження результатів вступних випробувань, зарахування вступників та поселення в гуртожитки, на предмет дотримання вимог антикорупційного законодавства, з метою реалізації уповноваженим своїх завдань щодо підготовки та організації заходів з усунення корупційних ризиків; перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; надання структурним підрозділам та їх працівникам методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

8. Для забезпечення прозорості проведення різних форм вступних випробувань уповноважений залучається до визначення порядку, організації, проведення та оцінювання результатів кожного із вступних випробувань у формі індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційних листів як спостерігач.

9. Уповноважений забезпечує відкриту комунікацію зі вступниками та їх батьками шляхом проведення заходів щодо формування їх обізнаності з антикорупційними політиками коледжу.

10. Для забезпечення процедур прозорості діяльності комісій коледжу уповноважений може ініціювати залучення експертів та громадськості для надання консультаційної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, залучення представників громадськості як спостерігачів під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану.

11. Уповноважений користується координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває коледж, та Національного агентства.

Ці Методичні рекомендації є мінімальним стандартом, який може бути використаний при реалізації процесів та розробці документів внутрішнього регламенту з антикорупційної роботи у діяльності коледжу під час вступної кампанії в умовах воєнного стану, які є юридичними особами публічного чи приватного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.