«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

ПОРЯДОК РОБОТИ
уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії в період дії воєнного стану в Україні

1. Загальні положення

Цей Порядок визначає рекомендовані завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа) щодо впровадження та забезпечення дотримання принципів прозорості й доброчесності під час проведення вступної кампанії до Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі – коледж) в період дії воєнного стану в Україні (далі – вступна кампанія), а також визначає рекомендований перелік заходів з мінімізації корупційних ризиків і механізмів контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства під час проведення вступної кампанії.

Обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у коледжі наказом коледжу від 02 березня 2026 року № 10-06/84 К «Про покладання обов'язків уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції» покладено на ПРЕДКА Олександра Володимировича, провідного фахівця з питань цивільного захисту, за його згодою з 02 березня 2026 року, без звільнення від основної роботи.

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, Положенням про уповноважену особу у коледжі та іншими нормативно-правовими актами, 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:

- моніторинг дотримання прав вступника при реалізації права на освіту;
- реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;
- контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;
- здійснення внутрішнього моніторингу діяльності коледжу під час вступної кампанії;
- організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;
- організація та здійснення координації наповнення вебсайту коледжу інформацією про права вступників, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;
- розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації;
- надання методичної та консультаційної допомоги, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;
- формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, в тому числі проведення навчання учасників вступної кампанії;
- розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- забезпечення захисту прав викривачів;
- 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:

- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії;

- доступу до матеріалів вступних випробувань (творчі конкурси, мотиваційні листи, результати індивідуальних співбесід);

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

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

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

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

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

- ініціювати у встановленому порядку перед директором коледжу притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників коледжу, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

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

- 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 уповноваженому доцільно забезпечити взаємодію із директором коледжу, комісіями коледжу, навчальними структурними підрозділами, залученими до 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 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. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із комісіями 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 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 вступників апеляційною комісією.

5.3. Уповноважений взаємодіє із навчальними підрозділами з метою моніторингу роботи комісій з прийому вступних випробувань за фаховим спрямуванням, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважений в установленому порядку за потреби залучає представників Центру забезпечення якості освіти до розробки спільних заходів з моніторингу дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання внутрішніх вступних випробувань, та проведення опитувань вступників.

5.5. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений співпрацює із юридичною службою (юрисконсультом) коледжу під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають право вступникам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

5.6. Уповноважений забезпечує відкриту комунікацію зі вступниками та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками коледжу, отримання та розгляду повідомлень від вступників та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у коледжі.

5.7. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій коледжу 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 коледж.

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;
- прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства;
- проведення співбесід, оцінювання мотиваційних листів; розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожитки.

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.

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».

При формуванні складу комісій уповноваженому рекомендується забезпечити проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

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

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 вступників 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 індивідуальної співбесіди, іспиту як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

Уповноваженому доцільно залучатись до оцінювання мотиваційних листів, переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу вступників.

Уповноваженому доцільно залучатись до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників апеляційною комісією, брати участь у засіданнях апеляційної комісії як спостерігач.

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

Уповноважений має право 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 вступників, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів коледжу.

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

Уповноважений може отримувати скарги від вступників про порушення прав студентів під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду уповноважений здійснює моніторинг списків вступників, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки коледжу, здійснює перевірку процедури поселення та розподілу місць.

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

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

Уповноважений може визначити графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав вступників. Зазначена інформація, як правило, розміщується на вебсайті коледжу 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 коледжу 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 директора 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 уповноважений ініціює притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

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 має інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції або Національну поліцію України.

У разі встановлення ознак порушення прав вступників 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 кампанії

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

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісій:

- залучення представників громадських організацій, студентського самоврядування до роботи приймальної та апеляційної комісій;
- оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу складу приймальної та апеляційної комісій, положень про діяльність комісій;
- створення та координація роботи моніторингової групи у співпраці зі студентським самоврядуванням для перевірки діяльності приймальної та апеляційної комісій щодо дотримання прав вступників та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань: оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу критеріїв оцінювання вступних випробувань; відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби), здачі спортивних нормативів; 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 студентів, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті 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.

8.6. Забезпечення відкритості порядку поселення студентів у гуртожитки:

- оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу інформації про наявність місць для поселення у гуртожитках коледжу, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій;
- створення електронної черги на поселення у гуртожитки;
- створення на офіційному вебсайті коледжу форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки;
- оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу списків вступників, які подали заявку на виділення місця для поселення у гуртожиток та яким надано таке місце.