

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради АКіМ

від 28.12.2022 р. (протокол № 6)

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ ректора АКіМ

від 28.12.2022 р. № 56

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок роботи уповноваженої особи з питань  
запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії до**

**Комунального закладу вищої освіти**

**«Академія культури і мистецтв»**

**Закарпатської обласної ради**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії до Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) є нормативним документом Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія), що визначає рекомендовані завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі — уповноважена особа) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Академії (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. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі — Закон).

1.3. Уповноважена особа призначається з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

1.4. Уповноважена особа призначається наказом ректора Академії. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників Академії функцій уповноваженої особи.

1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у уповноваженої особи вона письмово повідомляє про це ректора Академії

1.6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Академії він письмово повідомляє про це орган, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення його з посади.

## **2. Організація роботи уповноваженого під час вступної кампанії**

2.1. Уповноважена особа є самостійним і незалежним у реалізації визначених НАЗК в Рекомендованому порядку роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2022 року (далі — Рекомендованим порядком) завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважена особа забезпечується матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього цим Положенням та Рекомендованим 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 наказом ректора Академії.

2.4. Уповноважена особа 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, іншими нормативно-правовими актами, Методичними рекомендаціями НАЗК, цим Положенням та Рекомендованим порядком.

2.5. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна ректору Академії. Ректор Академії на основі цього Положення та Рекомендованого 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 вступників 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 Академії 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 офіційного вебсайту Академії 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 уповноваженого під час вступної кампанії**

4.1. З метою ефективного виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених цим Положенням та розділом 3 Рекомендованого порядку, уповноважений 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) витребувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Академії 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 ректора Академії, його заступників, інших посадових осіб Академії;

7) звертатися до НАЗК для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженого та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

8) ініціювати у встановленому порядку перед ректором Академії притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Академії, 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. Для реалізації покладених цим Положенням та Рекомендованим порядком завдань уповноваженому доцільно забезпечити взаємодію із ректором Академії, приймальною комісією Академії, іншими структурними підрозділами, залученими до вступної кампанії.

5.2. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із ректором Академії, зокрема щодо:

1) організації роботи уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його ректору Академії;

2) забезпечення ректором Академії матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;

3) безперешкодного доступу та звернення до ректора Академії, в тому числі із надання пояснень у разі виникнення сумніву щодо правомірності його діяльності та рішень;

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

5.3. Уповноваженому доцільно налагодити взаємодію із приймальною комісією Академії та іншими структурними підрозділами Академії залученими до вступної кампанії, зокрема щодо:

1) роботи предметних (екзаменаційних) комісій, які створюються для проведення внутрішніх вступних випробувань, як спостерігач;

2) участі у засіданнях приймальної та апеляційної комісій, як спостерігач;

3) моніторингу матеріалів та рішень приймальної та апеляційної комісії з метою виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених цим Положенням та розділом 3 Рекомендованого порядку;

4) проведення навчання членів приймальної та апеляційної комісії з питань дотримання антикорупційного законодавства;

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

5.4. Уповноважений може взаємодіяти із іншими структурними підрозділами Академії з метою моніторингу їх роботи та роботи приймальної комісії з прийому вступників, вступних випробувань за фаховим спрямуванням, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.5. Уповноважений 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 вступників.

5.6. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений співпрацює із юрисконсультком Академії під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають право вступникам на пільгове зарахування на місця регіонального замовлення тощо.

5.7. Уповноважений може залучати в установленому порядку експертну підтримку з боку юридичних клінік закладів освіти (за наявності) з метою виконання своїх завдань під час вступної кампанії.

5.8. Уповноважений має забезпечити відкриту комунікацію з вступниками та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками Академії, отримання та розгляду повідомлень від вступників та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії до Академії.

5.9. З метою забезпечення прозорості діяльності приймальної комісії та інших структурних підрозділів Академії 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.

5.10. Уповноважений може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває Академія.

## **6. Особливості роботи уповноваженого під час реалізації процесів вступної кампанії**

6.1. Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважений може бути залучений на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи приймальної комісії Академії.

### **6.2. Підготовка до вступної кампанії**

6.2.1. Уповноважений залучається до опрацювання проєктів розпорядчих актів із таких питань:

- 1) проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями (рівнями) освіти;
- 2) формування та регламент роботи приймальної комісії;
- 3) прийом заяв і документів;
- 4) проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- 5) формування та функціонування апеляційної комісії;
- 6) подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені Академією;
- 7) прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід і строки для зарахування вступників із числа закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;
- 8) оцінювання рівня фізичної (мистецької) підготовки, вимоги проходження психологічного обстеження та медичного огляду (за потреби);
- 9) проведення творчих конкурсів, співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- 10) розрахунок конкурсного балу;
- 11) поселення в гуртожитки.

6.2.2. Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів уповноважений аналізує та виявляє положення, що самотійно чи у поєднанні з іншими положеннями можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, порушенню вимог антикорупційного законодавства.

6.2.3 Під час візування проєктів розпорядчих актів уповноважений може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою НАЗК «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

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

6.2.5. 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 вступників та їх батьків.

### **6.3. Прийом документів**

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

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

6.3.3. Уповноважений може бути присутнім під час роботи приймальної та апеляційної комісії як спостерігач та переглядати в установленому порядку документи, які є підставою для внесення інформації про вступника до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

#### ***6.4. Проведення вступних випробувань***

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

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

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

#### ***6.5. Формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця регіонального замовлення та зарахування вступників***

6.5.1. 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 вступників, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проектів розпорядчих актів Академії.

#### ***6.6. Поселення вступників та здобувачів освіти, зарахованих під час вступної кампанії, у гуртожитки***

6.6.1. Уповноважений може отримувати скарги від вступників про порушення їх прав на поселення в гуртожиток та здобувачів освіти під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду уповноважений може здійснювати моніторинг списків вступників (здобувачів освіти), які потребують та підлягають поселенню у гуртожитку Академії, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

6.6.2. Уповноважений може самостійно розробляти заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитку Академії.

### **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 офіційному вебсайті Академії 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 офіційному вебсайті Академії 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 Академії 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.

7.3. За результатами попередньої перевірки уповноважений має підготувати доповідну записку на ім'я ректора Академії 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.

7.4. 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 НАЗК або Національну поліцію України.

7.5. У разі встановлення ознак порушення прав вступників уповноваженому доцільно передати матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

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

7.7. 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 Академії, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти. У цьому Положенні та Рекомендованому порядку наведено рекомендовані інструменти, які можуть бути запроваджені на рівні Академії для підвищення прозорості процесів вступної кампанії. Перелік інструментів не є вичерпним, уповноважений у співпраці з ректором Академії можуть розробити додаткові інструменти забезпечення прозорості вступної кампанії.



8.2. Затвердження правил прийому та забезпечення їх розміщення на офіційному вебсайті Академії, поширення серед цільової аудиторії:

1) розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах Академії;

2) створення та поширення комунікаційних продуктів з роз'ясненням антикорупційного законодавства та політик з етики і доброчесності Академії.

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісії:

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

2) оприлюднення на офіційному вебсайті Академії складу приймальної та апеляційної комісії, положень про діяльність комісії;

3) 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:

1) оприлюднення на офіційному вебсайті Академії критеріїв оцінювання вступних випробувань;

2) відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби), проведення творчих конкурсів, здачі спортивних нормативів;

3) перевірка мотиваційних листів на плагіат;

4) створення репозитарію мотиваційних листів.

8.5. Забезпечення прозорості порядку формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця регіонального замовлення та зарахування вступників, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті Академії:

1) рейтингових списків абітурієнтів;

2) списків вступників, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за регіональним замовленням;

3) списків осіб, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за регіональним замовленням.

4) списків осіб зарахованих за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, які мають пільги для першочергового переведення на навчання за регіональним замовленням.

8.6. Забезпечення відкритості порядку поселення вступників (здобувачів освіти) у гуртожитку:

1) оприлюднення на офіційному вебсайті Академії інформації про наявність місць для поселення у гуртожитку Академії, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій;

2) створення електронної черги на поселення у гуртожитки;

3) створення на офіційному вебсайті Академії форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки;

4) оприлюднення на офіційному вебсайті Академії списків вступників, які подали заявку на виділення місця для поселення у гуртожиток та яким надано таке місце.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Дане Положення розглядається та затверджується Вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора Академії.

9.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) розглядаються та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

9.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії.

9.4. Положення підлягає оновленню та перегляду, відповідно до змін нормативно-правових актів України в сфері освіти та запобігання корупції.