

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного
податкового університету

**ПОРЯДОК
РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ З ПИТАНЬ
ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПІД ЧАС
ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ ДО ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
2025 РОКУ**

Ірпінь 2025

Державний податковий університет
№ 720 від 18.06.2025



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії до Державного податкового університету 2025 року (далі – Порядок) визначає рекомендовані завдання, функції та права співробітників відділу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений підрозділ) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Державного податкового університету (далі – Університет) у 2025 році (далі – вступна кампанія), а також перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до 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, Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції, затверджених наказом МОН від 17.04.2025 № 576, інших норм законодавства.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

2.1. Уповноважений підрозділ є самостійним і незалежним у реалізації визначених цим Порядком завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважений підрозділ забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього цим Порядком завдань.

2.3. У разі відсутності співробітників уповноваженого підрозділу у зв'язку з їх тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та/або з інших причин, їх обов'язки виконує особа (особи) з числа співробітників Університету

(за згодою), визначена (ні) ректором (в. о. ректора) Університету.

2.4. Уповноважений підрозділ 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 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, Методичними рекомендаціями з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану, Методичними рекомендаціями щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, іншими нормативно-правовими актами та цим Порядком.

2.5. Уповноважений підрозділ підзвітний і підконтрольний ректору (в. о. ректора) Університету. Ректор (в. о. ректора) Університету на основі цього Порядку може розпорядчим документом визначити обсяг повноважень та сферу відповідальності уповноваженого підрозділу під час здійснення вступної кампанії.

2.6. Не допускається розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману співробітниками уповноваженого підрозділу у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

3. ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

3.1. Завданнями уповноваженого підрозділу під час вступної кампанії є:

- 1) моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації права на освіту;
- 2) реалізація принципів прозорості та доброчесності;
- 3) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства;

- 4) здійснення внутрішнього моніторингу діяльності Університету;
- 5) організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства;
- 6) організація та здійснення координації наповнення веб-сайту Університету інформацією про права абітурієнтів, 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, зокрема, проведення нарад;
з питань запобігання та виявлення корупції;
- 10) формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, зокрема, 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 СПІВРОБІТНИКІВ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

4.1.3 метою ефективного виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку, співробітники уповноваженого підрозділу мають право:

- 1) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії;
- 2) доступу до матеріалів вступних випробувань (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

Університету документи або їх копії, зокрема ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;

5) здійснювати обробку інформації, зокрема персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

6) отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, зокрема ректора (в. о. ректора), проректорів, інших посадових осіб Університету;

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 ректором Університету притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Університету, 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 підрозділом його завдань під час вступної кампанії.

5. ВЗАЄМОДІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

5.1. Уповноваженому підрозділу доцільно налагодити взаємодію із ректором (в. о. ректора) Університету, зокрема щодо:

організації роботи уповноваженого підрозділу, підзвітності та підпорядкування його ректору (в. о. ректора) Університету;

забезпечення ректором (в. о. ректора) Університету матеріально-технічних

умов для виконання уповноваженим підрозділом його повноважень під час вступної кампанії;

безперешкодного доступу та звернення до ректора (в. о. ректора) Університету,

зокрема, 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 підрозділу доцільно налагодити взаємодію із комісіями Університету, 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 уповноважений підрозділ завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку;

проведення навчання членів приймальної, предметної, фахової та апеляційної комісій, гарантів освітніх програм з питань дотримання антикорупційного законодавства, проведення роз'яснювально-профілактичної роботи у цьому напрямку;

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

5.3. Уповноважений підрозділ може взаємодіяти із навчальними структурними підрозділами (інститутами, навчально-науковим інститутом, факультетами, аспірантурою) 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 методичного відділу, навчального відділу та відділу внутрішнього 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. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений підрозділ співпрацює із відділом документообігу та аналізу службової кореспонденції та відповідальним секретарем приймальної комісії під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу (перевірки) документів, які дають право абітурієнтам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

5.6. Уповноважений підрозділ може отримувати фахову підтримку з боку юридичного відділу Університету з метою виконання своїх завдань під час вступної кампанії.

5.7. Уповноважений підрозділ має забезпечити відкриту комунікацію з абітурієнтами та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками Університету, отримання та розгляду повідомлень від абітурієнтів та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії в Університеті.

5.8. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій Університету уповноважений підрозділ 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.

5.9. Уповноважений підрозділ може користуватись координаційною, консультативною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває Університет.

6. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЦЕСІВ ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ

Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважений підрозділ може бути залучений на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи

приймальної комісії Університету.

6.1. Підготовка до вступної кампанії.

Уповноважений підрозділ 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 Університетом;

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, тощо.

Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів уповноважений підрозділ 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.

Під час візування проєктів розпорядчих актів уповноважений підрозділ може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного

сектору».

При формуванні комісій співробітникам уповноваженого підрозділу рекомендується забезпечити проведення попередньої перевірки потенційних членів приймальної та апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства керівнику уповноваженого підрозділу 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 Університету та поширення серед абітурієнтів.

6.2. Прийом документів.

Співробітники уповноваженого підрозділу здійснюють моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби).

Для здійснення моніторингу співробітники уповноваженого підрозділу мають право входити до приміщення, де здійснює роботу приймальна комісія.

Співробітники уповноваженого підрозділу можуть бути присутніми під час роботи приймальної комісії, як спостерігачі 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.

Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань важливо забезпечити право співробітникам уповноваженого підрозділу бути присутніми під час проведення індивідуальної співбесіди, іспиту як спостерігачі або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання. Також, співробітникам уповноваженого підрозділу доцільно залучатись до оцінювання мотиваційних листів, переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних

ситуацій під час формування рейтингу абітурієнтів, залучатись до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема, розгляду скарг абітурієнтів апеляційною комісією, брати участь у засіданнях апеляційної комісії як спостерігачі.

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

Уповноваженому підрозділу пропонується здійснювати контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування. Такий контроль здійснюється шляхом залучення співробітників уповноваженого підрозділу до складу приймальної комісії з розгляду питання зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів абітурієнтів, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів Університету.

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

Уповноважений підрозділ може отримувати скарги від абітурієнтів про порушення прав студентів під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду співробітники уповноваженого підрозділу можуть здійснювати моніторинг списків абітурієнтів, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки Університету, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

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

7. ПОРЯДОК РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

3 ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО ПОРУШЕННЯ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ ТА КАНАЛИ ДЛЯ НАДАННЯ ТАКИХ ПОВІДОМЛЕНЬ

7.1. На уповноважений підрозділ 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 Університету

для подання повідомлення про порушення).

Керівник уповноваженого підрозділу може визначити графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав абітурієнтів. Зазначена інформація, як правило, розміщується на вебсайті Університету та поруч з приймальною комісією на інформаційному стенді де також розміщується «Скринька довіри».

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Університету керівник (співробітник) уповноваженого підрозділу 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 підрозділу необхідно попередньо розглянути у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлений підрозділ має повідомити особу в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

За результатами попередньої перевірки керівник (в. о. керівника) уповноваженого підрозділу має підготувати доповідну записку на ім'я керівника Університету 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 керівник (в. о. керівника) уповноваженого підрозділу має ініціювати притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважений підрозділ має передати матеріали органам досудового розслідування за підслідністю, а у разі встановлення ознак пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважений підрозділ має

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

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

Співробітники уповноваженого підрозділу мають вживати заходи з усунення причин та наслідків порушення.

8. ІНСТРУМЕНТИ ПІДВИЩЕННЯ ПРОЗОРОСТІ ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ

8.1. Для підвищення прозорості здійснення вступної кампанії співробітники уповноваженого підрозділу можуть використовувати як наявні ресурси Університету, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти. У цьому Порядку наведено рекомендовані інструменти, які можуть бути запроваджені на рівні Університету для підвищення прозорості процесів вступної кампанії. Перелік інструментів не є вичерпним, керівник уповноваженого підрозділу у співпраці з керівництвом Університету можуть розробити додаткові інструменти забезпечення прозорості вступної кампанії.

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

розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах Університету;

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

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 Університету 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 комісії щодо дотримання прав абітурієнтів та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань: оприлюднення на офіційному вебсайті Університету критеріїв оцінювання вступних випробувань;

відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби);

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 Університету:

рейтингових списків абітурієнтів;

списків абітурієнтів, 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 Університету інформації про наявність місць для поселення у гуртожитках Університету, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій;

створення електронної черги на поселення у гуртожитки;

створення на офіційному вебсайті Університету форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки;

оприлюднення на офіційному вебсайті Університету списків абітурієнтів, які подали заявку на виділення місця для поселення у гуртожиток та яким надано таке місце.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Порядок розробляється керівником уповноваженого підрозділу Університету, розглядається та затверджується ректором (в. о. ректора) і

вводиться в дію наказом Університету.

9.2. Зміни та доповнення до Порядку розглядаються і затверджуються ректором (в. о. ректора) Університету за поданням керівника (визначеної ректором особи) уповноваженого підрозділу. Зміни та доповнення до Порядку набувають чинності відповідно до наказу Університету.

Начальник відділу з питань
запобігання та виявлення корупції

Матвій ЩЕРБИНА