

Кульгавець

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ імені С.З. ГЖИЦЬКОГО
(ЛНУВМБ імені С.З. ГЖИЦЬКОГО)

НАКАЗ

06 06 2024 р.

м. Львів

№ 128

**Про роботу уповноваженої особи
з питань запобігання та виявлення корупції
під час вступної кампанії 2024 року**

З метою мінімізації ймовірності настання корупційних ризиків, недопущення порушення прав абітурієнтів на доступ до вищої освіти, забезпечення дотримання принципів доброчесності та прозорості реалізації процедур вступної кампанії 2024 в умовах воєнного стану

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького під час вступної кампанії 2024 року (далі – Порядок), що додається.

2. УВЕСТИ В ДІЮ Порядок не пізніше наступного робочого дня з дня його затвердження.

В.о. ректора

Іван ПАРУБЧАК

Візи:

Провідний юристконсульт

_____ Валентин КРАВЕЦЬ

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

_____ Христина КУЛЬГАВЕЦЬ

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

[Handwritten signature]

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ЛНУВМБ

імені С.З.Гжицького

06 06 2024 р. № 128

ПОРЯДОК

роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького під час вступної кампанії 2024 року

УХВАЛЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

(протокол № 5 від 30 травня 2024 р.)

Львів - 2024

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі – уповноважена особа) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі – Університет) у 2024 році (далі – вступна кампанія), а також основний перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

2. Організація роботи уповноваженої особи під час вступної кампанії

2.1. Уповноважена особа є самостійною і незалежною у реалізації визначених цим Порядком завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважена особа забезпечується службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї цим Порядком завдань.

2.3. У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку з її тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та/або з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором Університету.

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.

2.5. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна ректорові Університету.

2.6. Не допускається розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману уповноваженою особою у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом. Розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої уповноваженою особою при виконанні посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом є недопустимим.

3. Завдання уповноваженої особи під час вступної кампанії

3.1. Завданнями уповноваженої особи під час вступної кампанії є:

- 1) моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації їх 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) розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;
- 7) забезпечення роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації;
- 8) надання методичної та консультаційної допомоги, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;
- 9) формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, в тому числі проведення навчання учасників вступної кампанії;
- 10) розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 11) забезпечення захисту прав викривачів;
- 14) забезпечення вимог щодо прозорості та доступу до інформації.

4. Права уповноваженої особи під час вступної кампанії

4.1. З метою ефективного виконання покладених на уповноважену особу завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку, уповноважена особа 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 Університету 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;

6) отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі ректора, проректорів, деканів, завідувачів кафедр, інших посадових осіб Університету;

7) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженої особи 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 уповноваженою особою її завдань під час вступної кампанії.

5. Взаємодія уповноваженої особи під час вступної кампанії

Для реалізації покладених цим Порядком завдань уповноважена особа забезпечує взаємодію із ректором Університету, комісіями, структурними підрозділами, залученими до вступної кампанії.

5.1. Уповноважена особа налагоджує взаємодію із ректором Університету, зокрема щодо:

організації роботи уповноваженої особи, підзвітності та підпорядкування її ректору Університету;

забезпечення ректором Університету матеріально-технічних умов для виконання уповноваженою особою її повноважень під час вступної кампанії;

безперешкодного доступу та звернення до ректора Університету, 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. Уповноважена особа налагоджує взаємодію із комісіями Університету, зокрема щодо:

роботи 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 уповноважену особу 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 абітурієнтів апеляційною комісією.

5.3. Уповноважена особа може взаємодіяти із структурними підрозділами (факультетами) з метою моніторингу роботи комісій з прийому вступних випробувань за фаховим спрямуванням, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважена особа може в установленому порядку за потреби залучати представників відділу 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 уповноважена особа співпрацює із юридичною службою (юрисконсульт, юристом) Університету під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають право абітурієнтам на пільгове зарахування на місце державного замовлення тощо.

5.6. Уповноважена особа може залучати в установленому порядку експертну підтримку з боку юридичної клініки Університету з метою виконання своїх завдань під час вступної кампанії.

5.7. Уповноважена особа 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 уповноважена особа 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.

5.9. Уповноважена особа може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою сектору з питань запобігання та виявлення корупції департаменту правового забезпечення Міністерства освіти і науки України.

6. Особливості роботи уповноваженої особи під час реалізації процесів вступної кампанії

Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважена особа може бути залучена на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи приймальної комісії Університету.

6.1. Підготовка до вступної кампанії

Уповноважена особа 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, способу та місця 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, творчих конкурсів, 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;

проходження медичного огляду вступників для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору;

оцінювання рівня фізичної підготовки (спортивні нормативи), вимоги проходження психологічного обстеження та медичного огляду (за потреби);

проведення творчих конкурсів, співбесід, оцінювання мотиваційних листів;

розрахунок конкурсного балу;

поселення в гуртожитки.

Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів уповноважена особа 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 уповноважена особа може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства уповноваженій особі 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 абітурієнтів.

6.2. Прийом документів

Уповноважена особа здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби). Для здійснення моніторингу уповноважена особа має право входити до приміщення, де здійснює роботу приймальна комісія. Уповноважена особа може бути присутньою 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

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

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

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

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

Уповноваженій особі пропонується здійснювати контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування. Такий контроль може відбуватись шляхом залучення уповноваженої до засідання 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

Уповноважена особа може отримувати скарги від абітурієнтів про порушення прав студентів під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду уповноважена особа може здійснювати моніторинг списків абітурієнтів, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки Університету, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць. Уповноважена особа може самостійно розробляти заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитках Університету.

7. Порядок роботи уповноваженої особи з повідомленнями про порушення під час вступної кампанії та канали для надання таких повідомлень

7.1. На уповноважену особу покладається завдання з організації внутрішніх каналів для повідомлення про порушення прав абітурієнтів під час вступної кампанії (телефон гарячої лінії із зазначенням графіка її роботи, електронна адреса

для повідомлення, онлайн-форма на вебсайті Університету для подання повідомлення про порушення).

Уповноважена особа 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.

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Університету уповноважена особа зобов'язана 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, уповноваженій особі необхідно попередньо розглянути у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлення уповноважена особа має повідомити особу в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

За результатами попередньої перевірки уповноважена особа має підготувати доповідну записку на ім'я ректора 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 уповноважена особа має ініціювати притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності.

У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважена особа має передати матеріали органам досудового розслідування за підслідністю, а в разі встановлення ознак пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважена особа має інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції або Національну поліцію України.

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

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

Уповноважена особа має вживати заходів з усунення причин та наслідків порушення.

8. Інструменти підвищення прозорості вступної кампанії

8.1. Для підвищення прозорості здійснення вступної кампанії уповноважена особа може використовувати як наявні ресурси Університету, так і розробляти та впроваджувати нові інструменти.

Перелік інструментів для підвищення прозорості процесів вступної кампанії наведених у цьому Порядку не є вичерпним, уповноважена особа у співпраці з ректором 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 комісії:

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

оприлюднення на офіційному вебсайті Університету складу приймальної та апеляційної комісії, положень про діяльність комісії;

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;

фото- або відеофіксація індивідуальних співбесід (за потреби), проведення творчих конкурсів, здачі спортивних нормативів;

перевірка мотиваційних листів на плагіат у разі, коли результат розгляду мотиваційних листів може вплинути на формування рейтингового списку вступників з урахуванням положень Правил прийому на навчання до ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького у 2024 році.

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;

удосконалення електронної черги на поселення у гуртожитки;

удосконалення 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.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Христина КУЛЬГАВЕЦЬ