

**ПОРЯДОК**  
**роботи Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції**  
**під час вступної кампанії у Харківському національному медичному**  
**університеті**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок роботи Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії у Харківському національному медичному університеті (далі – Порядок) визначає 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 у Харківському національному медичному університеті (далі – ХНМУ), а також перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

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

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

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

2.3. У разі відсутності Уповноваженої особи 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 ректором ХНМУ.

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, Антикорупційною програмою Харківського національного медичного університету, затверджену наказом ХНМУ від 13.09.2016р. № 300, іншими нормативно-правовими актами та локальними актами ХНМУ, та цим Порядком.

2.5. Не допускається розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману Уповноваженою особою у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

### **3. Завдання Уповноваженої особи під час вступної кампанії**

Завданнями Уповноваженої особи 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 ХНМУ 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 вебсайту ХНМУ 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 Уповноваженої особи під час вступної кампанії**

З метою ефективного виконання покладених на уповноваженого 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 (мотиваційні листи, результати вступних іспитів та співбесід);

3) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи Апеляційної комісії Приймальної комісії ХНМУ (далі – Апеляційна комісія);

4) витребувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів ХНМУ 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, інших посадових осіб ХНМУ;

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 ХНМУ притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ХНМУ, 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 його завдань під час вступної кампанії.

## **5. Взаємодія Уповноваженої особи під час вступної кампанії**

5.1. Уповноваженій особі доцільно налагодити взаємодію із ректором ХНМУ, зокрема щодо:

- організації роботи Уповноваженої особи, підзвітності та підпорядкування його ректору ХНМУ;

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

- безперешкодного доступу та звернення до ректора ХНМУ, 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 взаємодіє із комісіями ХНМУ, 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 комісії з метою виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Порядку;

- проведення навчання членів Приймальної та Апеляційної комісії з питань дотримання антикорупційного законодавства;

- процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників Апеляційною комісією.

5.3. Уповноважена особа може взаємодіяти із навчальними структурними підрозділами (факультетами, інститутами) з метою моніторингу роботи комісій з прийому фахових іспитів, здійснення перевірки повідомлень про можливі порушення вступної кампанії.

5.4. Уповноважена особа може в установленому порядку за потреби залучати представників Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ 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 Уповноважена особа співпрацює із юридичним відділом ХНМУ під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають право вступникам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

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

5.7. Уповноважена особа має забезпечити відкриту комунікацію зі вступниками та їх батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційними політиками ХНМУ, отримання та розгляду повідомлень від вступників та їх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у ХНМУ.

5.8. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій ХНМУ Уповноважена особа 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. Уповноважена особа може користуватись координаційною, консультативною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває ХНМУ.

## **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 ХНМУ.

### **6.1. Підготовка до вступної кампанії:**

6.1.1. 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, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;

- формування та функціонування Апеляційної комісії;

- подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені ХНМУ;

- 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 (за потреби);

- поселення в гуртожитки.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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».

6.1.4. При формуванні складу комісій Уповноважена особа забезпечує проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу Приймальної та Апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

6.1.5. Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства Уповноважена особа 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 вступників.

6.2. Прийом документів:

6.2.1. Уповноважена особа здійснює моніторинг роботи Приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби).

6.2.2. Для здійснення моніторингу Уповноважена особа має право входити до приміщення, де здійснює роботу Приймальна комісія.

6.2.3. Уповноважена особа може бути присутнім під час роботи Приймальної 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.

6.3. Проведення вступних випробувань:

6.3.1. Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань Уповноважена особа має право бути присутнім під час проведення співбесіди, іспиту як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

6.3.2. Уповноважена особа залучається до оцінювання мотиваційних листів, має право переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу вступників.

6.3.3. Уповноважена особа залучається до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників Апеляційною комісією, може брати участь у засіданнях Апеляційної комісії як спостерігач.

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

Уповноважена особа здійснює контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування шляхом залучення Уповноваженої особи 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 ХНМУ.

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

6.5.1. Уповноважена особа може отримувати скарги від вступників про порушення прав студентів під час розподілу місць та поселення у гуртожитки.

6.5.2. Для їх розгляду Уповноважена особа здійснює моніторинг списків вступників, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки ХНМУ та здійснює перевірку процедури поселення та розподілу місць.

6.5.3. Уповноважена особа самостійно розробляє заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитках закладу освіти.

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

7.2. Уповноважена особа визначає графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав вступників. Зазначена інформація, як правило, розміщується на вебсайті ХНМУ та поруч з Приймальною комісією на інформаційному стенді.

7.3. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками ХНМУ, 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.

7.4. Фактичні дані, які містяться у повідомленні, Уповноважена особа попередньо розглядає 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.

7.5. За результатами попередньої перевірки Уповноважена особа має підготувати доповідну записку на ім'я ректора ХНМУ 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.

7.6. 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.

7.7. У разі встановлення ознак порушення прав вступників Уповноважена особа передає матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

7.8. У разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні, Уповноважена особа має завершити перевірку та повідомити про її результати особу, від якої отримано повідомлення.

7.9. 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 використовує як наявні ресурси ХНМУ, так і розробляє та впроваджує нові інструменти, зокрема з питань:

8.1.1. Затвердження Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ХНМУ відповідного року (далі – Правила прийому) та забезпечення їх розміщення на офіційному вебсайті ХНМУ, поширення серед цільової аудиторії:

- розміщення інформації про Правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах ХНМУ;

- створення та поширення комунікаційних продуктів з роз'ясненням антикорупційного законодавства та політик з етики і доброчесності ХНМУ;

- інші інструменти, які запроваджені на рівні ХНМУ для підвищення прозорості процесів вступної кампанії.

8.1.2. Формування складу та робота Приймальної та Апеляційної комісії:

- залучення представників громадських організацій, студентського самоврядування до роботи Приймальної та Апеляційної комісії;

- оприлюднення на офіційному вебсайті ХНМУ 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 вступників та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.1.3. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань:

- оприлюднення на офіційному вебсайті ХНМУ критеріїв оцінювання вступних випробувань;



- відеофіксація співбесід (за потреби);
- перевірка мотиваційних листів на плагіат.

8.1.4. Забезпечення прозорості порядку формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування студентів, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті ХНМУ:

- 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.

8.1.5. Забезпечення відкритості порядку поселення студентів у гуртожитки:

- оприлюднення на офіційному вебсайті ХНМУ інформації про наявність місць для поселення у гуртожитках ХНМУ, створення критеріїв для пріоритетного поселення пільгових категорій;
- створення на офіційному вебсайті ХНМУ форми для дистанційної подачі заяви на виділення місця для поселення у гуртожитки.

8.2. Уповноважена особа у співпраці з ректором університету можуть розробити додаткові інструменти забезпечення прозорості вступної кампанії.