

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор ДДУФК імені Івана Боберського  
доцент Ярослав СВИЩ  
\_\_\_\_\_ 2025 р.



## **ПОРЯДОК**

### **роботи фахівця I категорії/уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час проведення вступної кампанії 2025 року у Львівському державному університеті фізичної культури імені Івана Боберського**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок роботи фахівця I категорії/уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважена особа) під час проведення вступної кампанії 2025 року у Львівському державному університеті фізичної культури імені Івана Боберського (далі – Порядок) визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час проведення вступної кампанії у 2025 році (далі – вступна кампанія), а також перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

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

1.3. Уповноважена особа підзвітна та підконтрольна безпосередньо ректору Університету.

1.4. 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, Методичними рекомендаціями з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії в умовах воєнного стану та Рекомендованим порядком роботи уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії у 2024 році.

#### **2. ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ**

2.1. Завданнями Уповноваженої особи під час вступної кампанії є:

2.1.1. моніторинг дотримання прав абітурієнтів при реалізації права на освіту;

2.1.2. реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;

2.1.3. контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;

2.1.4. здійснення внутрішнього моніторингу діяльності закладу освіти під час вступної кампанії;

2.1.5. організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;

2.1.6. організація та здійснення координації наповнення вебсайту університету інформацією про права абітурієнтів, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;

2.1.7. надання методичної та консультативної допомоги, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;

2.1.8. розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

2.1.9. забезпечення захисту прав викривачів;

2.1.10. забезпечення вимог щодо прозорості та доступу до публічної інформації.

### **3. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ**

3.1. З метою ефективного виконання завдань, Уповноважена особа має право:

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

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

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

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

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

3.1.6. отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі керівника, заступників керівника, інших посадових осіб закладу освіти;

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

3.1.8. ініціювати у встановленому порядку перед ректором притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників університету, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

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

3.1.10. на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його завдань під час вступної кампанії.

### **4. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЦЕСІВ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ**

Для виконання завдань визначених цим Порядком, Уповноважена особа може залучатися до роботи Приймальної комісії Університету та приймальних комісій структурних підрозділів на всіх етапах вступної кампанії, з урахуванням особливостей їх роботи.

#### **4.1. 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 присутнім 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.

#### **4.2. Проведення вступних випробувань**

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

Уповноважена особа бере участь в оцінюванні мотиваційних листів, переглядає мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу абітурієнтів.

Уповноважена особа залучається до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг абітурієнтів в складі апеляційної комісії.

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

Уповноважена особа може здійснювати контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування.

Такий контроль може відбуватись шляхом залучення Уповноваженої особи 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 проектів розпорядчих актів закладу освіти.

4.4. 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 закладу освіти, здійснювати перевірку процедури поселення та розподілу місць.

## **5. ПОРЯДОК РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО ПОРУШЕННЯ ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ ТА КАНАЛИ ДЛЯ НАДАННЯ ТАКИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

5.1. Уповноважена особа організовує внутрішні канали для повідомлення про порушення прав абітурієнтів під час вступної кампанії. Для надання консультацій абітурієнти можуть звертатися безпосередньо до Уповноваженої особи за адресою: вул. Костюшка, 11, м. Львів, каб. 103. Електронна адреса для повідомлень про порушення прав абітурієнтів: anticor@ldufk.edu.ua.

5.2. 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, 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.

За результатами попередньої перевірки уповноважена особа готує доповідну записку на ім'я керівника закладу освіти у якій наголошує про необхідність 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.

5.3. У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважена особа передає матеріали органам досудового розслідування за підслідністю, а в разі встановлення ознак пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважена особа інформує Національне агентство з питань запобігання корупції або підрозділи Національної поліції України. У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні, уповноважена особа завершує перевірку та повідомляє про її результати особу, від якої отримано повідомлення.

5.4. Уповноважена особа вживає заходів з усунення причин та наслідків порушення.

**Фахівець I категорії/Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції**



**Орест ДОБУШОВСЬКИЙ**