

НАКАЗ

м. Київ

«27» 12 2019 року

№ 186

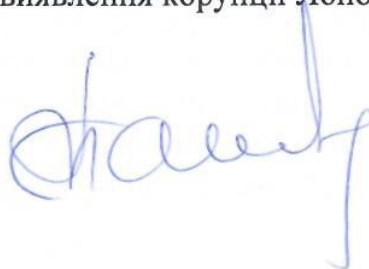
**Про введення в дію
«Положення про функціонування у Вищому
навчальному закладі «Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна» поштової скриньки
«Скринька довіри», телефонної лінії «Телефон довіри» та
офіційної електронної поштової скриньки
«Електронна скринька довіри»**

На виконання Конституції України, законів України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів держави та розпорядчих документів Президента Університету «Україна»,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу «Положення про функціонування у Вищому навчальному закладі «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» поштової скриньки «Скринька довіри», телефонної лінії «Телефон довіри» та офіційної електронної поштової скриньки «Електронна скринька довіри» (додається).
2. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків і працівників.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на Уповноважену з питань запобігання та виявлення корупції Лопаносову Н.П..

Президент



П. М. Таланчук

Погоджено:

Уповноважена з питань
запобігання та виявлення корупції



Н.П. Лопоносова

Перший проректор



І.Т. Кучерявий

Голова профспілкового комітету співробітників



Г.Ф. Нікуліна

Президент студентського самоврядування



К.К. Корбут

Голова профспілкового комітету студентів



Ж.В.Ширай

Міністерство освіти і науки України
Вищий навчальний заклад
«Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»
(Університет «Україна»)

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Президент
Університету «Україна»**



П.М. Таланчук

«24» грудня 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про функціонування у Вищому навчальному закладі «Відкритий
міжнародний університет розвитку людини «Україна»
(Університет «Україна»)
поштової скриньки «Скринька довіри»,
телефонної лінії «Телефон довіри» та офіційної електронної поштової
скриньки «Електронна скринька довіри»
з питань запобігання і протидії корупції та запобігання виникненню
конфліктних ситуацій**

Київ 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про функціонування у Вищому навчальному закладі «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (далі – Університет «Україна», університет) поштової скриньки «Скринька довіри», телефонної лінії «Телефон довіри» та офіційної електронної поштової скриньки «Електронна скринька довіри» з питань запобігання і протидії корупції та запобігання виникненню конфліктних ситуацій (далі – Положення) визначає єдиний порядок приймання, реєстрації та розгляду інформації, яка надійшла зазначеними в цьому Положенні адресами, про корупційні дії, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання, інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету.

1.2. Посадові особи, які забезпечують функціонування скриньок довіри та телефону довіри, у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами держави, цим Положенням та розпорядчими документами Президента Університету «Україна».

2. ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ

2.1. Організація в університеті роботи з повідомленнями про порушення базується на таких засадах:

- 1) знання та обізнаність: інформування про можливість подати повідомлення та повноваження щодо його розгляду;
- 2) доступність: забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення та зручності подання повідомлень;
- 3) довіра: інформування про виконання гарантій захисту;
- 4) відповідальність: забезпечення керівництвом університету роботи з повідомленнями;
- 5) ефективність: реагування на всі, без винятків, випадки порушення;
- 6) прозорість: інформування про розгляд повідомлення та вжиті заходи;
- 7) аналіз та вивчення: систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями.

2.2. Принципи організації роботи з повідомленнями про порушення:

- 1) добросовісність: поведінка відповідального за розгляд повідомлень про порушення має відповідати вимогам законодавства та загальновизнаним етичним нормам;

2) захист прав осіб, які повідомили інформацію про порушення: посадові особи, які мають доступ до повідомлень, повинні забезпечити повну конфіденційність інформації про таку особу;

3) конфіденційність: у процесі збору, використання та збереження інформації виконуються вимоги законодавства щодо нерозголошення даних про особу, що її надала;

4) неупередженість: повідомлення розглядається по суті та без жодних упереджень;

5) об'єктивність: одержаній під час розгляду повідомлення інформації має бути дана повна та об'єктивна оцінка;

6) рівність: забезпечення однакового ставлення до всіх осіб, які надали інформацію, незалежно від віку, статі, національної приналежності, віросповідання тощо.

3. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ «УКРАЇНА» ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «СКРИНЬКА ДОВІРИ», ТЕЛЕФОННОЇ ЛІНІЇ «ТЕЛЕФОН ДОВІРИ» ТА ОФІЦІЙНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «ЕЛЕКТРОННА СКРИНЬКА ДОВІРИ»

3.1. Поштова скринька «Скринька довіри» функціонує в приміщенні ВНЗ «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» за адресою: 03115, м. Київ, вул. Львівська, 23, корпус 2 (навчальний корпус 3), 1 поверх (Українсько-корейський центр) у робочий час.

3.2. Інформація, що надійшла до поштової скриньки «Скринька довіри», вилучається з неї кожного понеділка відповідальною особою університету – Уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції.

Інформація, що надходить на поштову скриньку «Скринька довіри» підлягає реєстрації в «Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг» і використовується для подальшого зміцнення законності та боротьби з корупційними діями, дискримінацією, булінгом, сексуальними домаганнями, іншими протиправними діями, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету; покращення роботи інститутів, факультету, кафедр та інших структурних підрозділів університету.

3.3. Телефонна лінія «Телефон довіри» функціонує цілодобово за мобільним номером телефону: +380678193987.

Інформація, що надходить на телефонну лінію (телефон довіри), підлягає реєстрації в «Журналі обліку звернень, що надійшли на телефон довіри» і використовується для подальшого зміцнення законності та боротьби з корупційними діями, дискримінацією, булінгом, сексуальними домаганнями, іншими протиправними діями, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету; покращення роботи інститутів, факультету, кафедр та інших структурних підрозділів університету.

3.4. Офіційна електронна поштова скринька університету функціонує цілодобово за електронною адресою університету: univ.ukraine@gmail.com.

Інформація, яка надходить на офіційну електронну поштову скриньку університету, підлягає реєстрації в «Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг» і використовується для подальшого зміцнення законності та боротьби з корупційними діями, дискримінацією, булінгом, сексуальними домаганнями, іншими протиправними діями, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету; покращення роботи інститутів, факультету, кафедр та інших структурних підрозділів університету.

3.5. Приймання, реєстрація та розгляд інформації, що надходить вказаними у п.3.1., 3.3., 3.4. цього Положення шляхами, здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Положенням.

3.6. Посадові особи університету, які забезпечують функціонування скриньок довіри та телефону довіри, використовують усі можливі засоби масової інформації з метою забезпечення широкого діапазону можливостей для зміцнення законності та боротьби з корупційними діями, дискримінацією, булінгом, сексуальними домаганнями, іншими протиправними діями, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету; покращення роботи інститутів, факультету, кафедр та інших структурних підрозділів університету.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОРЯДКУ ПРИЙНЯТТЯ, РЕЄСТРАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ ДО ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «СКРИНЬКА ДОВІРИ», ТЕЛЕФОННОЇ ЛІНІЇ «ТЕЛЕФОН ДОВІРИ» ТА ОФІЦІЙНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «ЕЛЕКТРОННА СКРИНЬКА ДОВІРИ»

4.1. Організація контролю за дотриманням вимог, встановлених цим Положенням, покладається на Президента університету.

4.2. Координація роботи з приймання, реєстрації та розгляду інформації про корупційні дії, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету, покладається на першого проректора університету.

4.3. Контроль за станом приймання, реєстрації та організацією розгляду інформації про корупційні дії, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси здобувачів вищої освіти, аспірантів, їхніх батьків та працівників університету, покладається на Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції в університеті, який призначається згідно з наказом Президента університету.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ ДО ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «СКРИНЬКА ДОВІРИ», ТЕЛЕФОННОЇ ЛІНІЇ «ТЕЛЕФОН ДОВІРИ» ТА ОФІЦІЙНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «ЕЛЕКТРОННА СКРИНЬКА ДОВІРИ»

4.1. Зареєстрована інформація протягом доби після надходження реєструється та передається Президенту університету для накладання резолюції, після цього - виконавцям - для відповідного реагування.

5.2. Інформація, яка надходить вказаними засобами зв'язку і не стосується питань проявів корупції, розглядається в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» та внутрішніми нормативно-правовими актами університету.

5.3. Вжиті заходи реагування та відповіді на звернення можуть відображатись:

- У офіційній відповіді на звернення;
- На офіційному вебсайті Університету;
- На засіданнях Вченої ради;
- На виробничих нарадах;
- На зустрічах Президента зі студентами;
- На оперативних нарадах з керівниками структурних підрозділів;
- На Старостатах.

5.4. Інформація з питань корупції розглядається в порядку, визначеному Законом України «Про протидію корупції».

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає перевірці в термін не більше ніж п'ять днів із моменту його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, Президент університету вживає заходів щодо припинення виявленого правопорушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

6. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ ДО ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «СКРИНЬКА ДОВІРИ», ТЕЛЕФОННОЇ ЛІНІЇ «ТЕЛЕФОН ДОВІРИ» ТА ОФІЦІЙНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТОВОЇ СКРИНЬКИ «ЕЛЕКТРОННА СКРИНЬКА ДОВІРИ»

6.1. Інформація, що надходить до поштової скриньки «Скринька довіри», телефонної лінії «Телефон довіри» та офіційної електронної поштової скриньки «Електронна скринька довіри» з питань запобігання і протидії корупції та запобігання виникненню конфліктних ситуацій, разом з відповідями на звернення та матеріалами перевірки, після її оприлюднення, у порядку передбаченому розділом 5 цього Положення, зберігається впродовж

1 року в Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, а потім в архіві університету.

6.2. «Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг» (Додаток 1), «Журнал реєстрації звернень, що надійшли на телефон довіри» (Додаток 2) та «Лист обліку періодичних перевірок Положення» (Додаток 3), оформлені належним чином, зберігаються в Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.

Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг

[illegible]

Лист обліку періодичних перевірок Положення

[illegible]