ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. ректора Національного фармацевтичного університету
_____ проф. А. А. Котвіцька
«__» _____ 2023 р.

КОНТРОЛЬНИЙ ПРИМІРНИК №45-01

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФУНКЦІОНУВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ КАНАЛІВ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ

ПОЛ А1.2-01.1-100

Розроблено:

Помічник ректора ЗВО
з юридичних та кадрових питань
_____ Д. Ю.Тарасенко
«31» серпня 2023 р.

Узгоджено:

Проректор ЗВО з НПР /
Представник керівництва з ІСУ
_____ проф. А. І. Федосов
«01» вересня 2023 р.

Начальник відділу управління якістю
_____ О. Ю. Гладцінова
«01» вересня 2023 р.

Начальник юридичного відділу
_____ Р. М. Гандзьошин
«01» вересня 2023 р.

Харків, 2023

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, якавнесла зміни

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ…… 4

2. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ КАНАЛІВ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ ……. 4

3. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОРЯДКУ ПРИЙНЯТТЯ, РЕЄСТРАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ …… 5

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ НА ВНУТРІШНІ КАНАЛИ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ. 6

5. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ……. 6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про функціонування в Національному фармацевтичному університеті внутрішніх каналів повідомлення про корупцію (далі - Положення), визначає єдиний порядок приймання, реєстрації та розгляду інформації про корупційні, інші протиправні дії, порушення прав і законних інтересів громадян, які надійшли за зазначеними в цьому Положенні внутрішніми каналами повідомлення.

Посадові та службові особи, які забезпечують функціонування внутрішніх каналів повідомлення про корупцію, у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, цим Положенням, ДП А3.1.1-45-004 Документована процедура «Організація документообігу за процесами ІСУ» та іншими нормативно - правовими актами.

2. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ КАНАЛІВ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ

2.1. Поштова скринька «Скринька довіри» функціонує цілодобово в адміністративних будівлях та приміщеннях гуртожитків університету за адресами:

- адміністративний корпус – м. Харків, вул. Пушкінська, 53;
- корпус - м. Харків, вул. Пушкінська, 27;
- корпус - м. Харків, вул. Валентинівська, 4;
- корпус - м. Харків, вул. Олександра Невського, 18;
- корпус - м. Харків, вул. Куликівська, 12;
- гуртожиток № 1 - м. Харків, пр. Ювілейний, 48;
- гуртожиток № 2 - м. Харків, вул. В. Зубенка, 35;
- гуртожиток № 3 - м. Харків, вул. Козакевича, 40;
- гуртожиток № 4 - м. вул. Козакевича, 38.

Кожну другу середу місяця інформація, що надійшла на поштову скриньку «Скриньку довіри», вилучається із неї відповідальною особою та доставляється до відділу кадрів університету.

Інформація, що надходить на поштову скриньку «Скриньку довіри», підлягає реєстрації в *«Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян»* [Ф А1.2-01.1-450] і використовується для подальшого зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, покращення роботи структурних підрозділів університету, згідно з **додатком 1**.

2.2. Телефонна лінія «Телефон довіри» функціонує у робочі часи Національного фармацевтичного університету за стаціонарним номером телефону (057) 706-20-20.

Інформація, що надходить на телефонну лінію (телефон довіри), підлягає реєстрації в *«Журналі реєстрації отриманих повідомлень»* [Ф А1.2-01.1-451] і використовується для подальшого зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, покращення роботи структурних підрозділів університету, згідно з **додатком 2**.

2.3. Офіційна електронна поштова скринька університету функціонує цілодобово за електронною адресою: assistant@nuph.edu.ua.

Інформація з питань корупції, яка надходить на офіційну електронну поштову скриньку з питань запобігання та виявлення корупції університету, підлягає реєстрації в *«Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян»* [Ф А1.2-01.1-450] і використовується для подальшого зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, покращення роботи структурних підрозділів університету, згідно з **додатком 1**.

2.4. Електронний ресурс «Web – приймальня» функціонує цілодобово за електронним посиланням: https://nuph.edu.ua/web-pryymalnya-nfau/.

Інформація з питань корупції, яка надходить на електронний ресурс «Питання уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції», підлягає реєстрації в «*Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян»* [Ф А1.2-01.1-450] і використовується для подальшого зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, покращення роботи структурних підрозділів університету, згідно з **додатком 1**.

2.5. Електронний ресурс «Освітній портал Національного фармацевтичного університету» функціонує цілодобово за електронним посиланням: https://portal.nuph.edu.ua/. У розділі «Інформатор» учасник освітнього процесу може обрати уповноважену особу та надіслати приватне повідомлення.

Інформація з питань корупції, яка надходить на електронний ресурс «Інформатор», підлягає реєстрації в *«Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян»* [Ф А1.2-01.1-450] і використовується для подальшого зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, покращення роботи структурних підрозділів університету, згідно з **додатком 1**.

2.6. Приймання, реєстрація та розгляд інформації з питань запобігання та протидії корупції, що надходить вказаними засобами повідомлення про випадки вчинення корупційних правопорушень або пов'язаних з корупцією діянь в університеті, здійснюється в порядку, який визначений Законом України «Про запобігання корупції» та цим Положенням.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОРЯДКУ ПРИЙНЯТТЯ, РЕЄСТРАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

3.1. Контроль за станом приймання, реєстрації та організацією розгляду інформації про корупційні та інші протиправні дії, а також порушення прав і законних інтересів громадян, покладається на уповноважених осіб у сфері запобігання та протидії корупції в університеті.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ НА ВНУТРІШНІ КАНАЛИ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ

4.1. Зареєстрована інформація протягом доби після надходження сортується та передається Ректору або, у разі його відсутності, виконуючому обов'язки Ректора для накладення резолюції, після цього - виконавцям для відповідного реагування та вжиття заходів.

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

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

- на офіційному веб-сайті університету, у розділі «Web – приймальня», за електронним посиланням: https://nuph.edu.ua/web-pryymalnya-nfau/;
- на засіданнях Ректорських та Вчених Рад;
- на зустрічах Ректора зі студентами.
- інше.

4.4. Інформація з питань корупції розглядається в порядку, визначеному у Законі України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програмою НФаУ.

5. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ

Ідентифікаційний номер	Назва документу
від 14.10.2014 № 1700-VII	Законами України «Про запобігання корупції
від 02.10.1996 № 393/96-ВР	Закон України «Про звернення громадян»
від 02.10.1992 № 2657-XII	Закон України «Про інформацію»
від 13.01.2011 № 2939-VI	Закон України «Про доступ до публічної інформації»
ДП А3.1.1-45-004	Документована процедура «Організація документообігу за процесами ІСУ»
ПОЛ А1.2-01.1-099	Антикорупційної програмою НФаУ
Ф А1.2-01.1-450	Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян
Ф А1.2-01.1-451	Журнал реєстрації отриманих повідомлень

ДОДАТКИ

Додаток 1

Ф А1.2-01.1-450

ЖУРНАЛ
реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян

№ п/н	Дата реєстрації	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса чи місце роботи, соціальний стан заявника	Звідки одержано, дата звернення	Порушені питання (короткий зміст)	Зміст резолюції, її дата та автор, виконавець, термін виконання	Дата та номер відповіді, № справи, де зберігається
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

Додаток 2

Ф А1.2-01.1-451

ЖУРНАЛ
реєстрації отриманих повідомлень

№ з/п	Дата повідомлення	Прізвище, ім’я, побатькові	Місце проживання	Стислий зміст повідомлення	Зміст резолюції, її дата та автор, виконавець, термін виконання	Дата та номер відповіді, № справи, де зберігається
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада та ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення (знищення)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				