

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

протокол № 04 від 25.05.2022 року

Голова вченої ради

Президент МАУП  Ростислав ЩОКІН



**ПРАВИЛА**

**забезпечення конфіденційності осіб під час обробки  
повідомлень про можливі факти порушень пов'язаних з  
корупцією та інших порушень в Приватному  
акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад  
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»**

### **1. Загальні положення**

Правила забезпечення конфіденційності осіб під час обробки повідомлень про можливі факти порушень пов'язаних з корупцією та інших порушень в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі –Правила) визначають внутрішні процедури і механізми та послідовність дій працівників Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом" (далі – Академія) при прийнятті, попередньому розгляді та реєстрації повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, які надходять до установи внутрішніми та регулярними каналами повідомлень, іншими засобами зв'язку (через загальну електронну пошту, поштову скриньку для кореспонденції, засобами поштового зв'язку та отримані на особистому прийомі).

Ці правила розроблені у відповідності до Закону України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Методичних рекомендацій щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2021 № 5, Положення про порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Приватному акціонерному товаристві “Вищий навчальний заклад “Міжрегіональна Академія управління персоналом”, інших нормативних документів.

#### **У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:**

викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

анонімне повідомлення – повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, здійснене без зазначення авторства (анонімно);

повідомлення про корупцію – повідомлення яке містить інформацію про можливі факти корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вчинених посадовими особами Академії;

попередній розгляд – розгляд інформації, наведеної у повідомленні про порушення, а також аналіз такої інформації з метою визначення структурного підрозділу, відповідального за розгляд такого повідомлення відповідно до його повноважень.



Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень має містити фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Дія цих Правил не поширюється на прийняття, попередній розгляд та реєстрацію документів, порядок розгляду яких регулюється спеціальними законами України.

## **2. Обов'язки керівника установи щодо забезпечення конфіденційності осіб, що повідомляють про порушення (викривачів)**

Основним завданням керівника Академії щодо забезпечення конфіденційності повідомлень викривачів є виключення допуску та доступу до повідомлень викривачів будь-яких посадових осіб і працівників, окрім працівників, відповідальних за реєстрацію та розгляд повідомлень, які визначені наказом по установі.

З метою виконання вказаного завдання керівник Академії зобов'язаний:

1) наказом по установі визначити працівника, відповідального за реєстрацію повідомлень викривачів;

2) наказом по установі визначити особу (підрозділ), відповідальну(ий) за розгляд та вирішення повідомлень викривачів;

3) організувати проведення службових розслідувань щодо фактів незаконного розголошення або використання в інший спосіб працівниками Академії інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача.

## **3. Обов'язки працівників Академії щодо забезпечення конфіденційності осіб, що повідомляють про порушення (викривачів)**

Кожен працівник Академії, який приймає та розглядає повідомлення викривача, несе особисту відповідальність за збереження в таємниці інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача.

Працівник Академії зобов'язаний:

1) зберігати в таємниці інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача;

2) додержуватись правил користування конфіденційною інформацією;

3) користуватися повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень та документами, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, таким чином, аби унеможливити ознайомлення з ними інших осіб;

4) у разі виходу з робочого кабінету повідомлення про порушення, інші документи, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, закривати в металевому сейфі (шафі).

#### **4. Прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, які надходять через внутрішні канали повідомлень**

Повідомлення про порушення, які надходять через внутрішні канали повідомлень: спеціальну телефонну лінію, спеціальну електронну пошту, вебсайт Академії, приймає уповноважений підрозділ (уповноважена особа).

Інформація про спеціальну телефонну лінію та години прийому повідомлень про порушення, спеціальну електронну пошту, про посилання на вебсайті, за яким здійснюється прийняття повідомлень, розміщується на офіційному вебсайті Академії.

Попередній розгляд повідомлень, здійснює уповноважений підрозділ (уповноважена особа).

Після попереднього розгляду повідомлення в день їх отримання або не пізніше наступного робочого дня передаються до визначеної відповідальної посадової особи відповідного підрозділу установи для реєстрації.

Прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, які надходять через регулярні канали повідомлень

Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, які надходять через регулярні канали повідомлень: спеціальну телефонну лінію, спеціальну електронну пошту, вебсайт установи, приймає уповноважений підрозділ (уповноважена особа).

Інформація про спеціальну телефонну лінію та години прийому повідомлень, спеціальну електронну пошту, про посилання на вебсайті, за яким здійснюється прийняття повідомлень про корупцію, розміщується на офіційному вебсайті Академії.

Попередній розгляд повідомлень, здійснює уповноважений підрозділ (уповноважена особа).

Після попереднього розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень в день їх отримання або не пізніше наступного робочого дня передаються до визначеної відповідальної посадової особи відповідного підрозділу Академії для реєстрації.

#### **5. Прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень, які надходять іншими засобами зв'язку**



Повідомлення, які надходять до Академії через загальну електронну пошту, поштову скриньку для кореспонденції, засобами поштового зв'язку та отримані на особистому прийомі громадян приймає відповідний структурний підрозділ Академії, який здійснює їх попередній розгляд та реєстрацію.

#### **6. Реєстрація повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень**

Повідомлення реєструє відповідний структурний підрозділ Академії у відповідних журналах реєстрації, на повідомленні проставляється дата реєстрації та відповідний реєстраційний індекс.