

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ЧДТУ  
протокол № 4 від 20.10.2025

Голова вченої ради ЧДТУ

Олег ГРИГОР

Наказ ЧДТУ від 20.10.2025 №318/03-03



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФУНКЦІОНУВАННЯ «СКРИНЬКИ ДОВІРИ»  
В ЧЕРКАСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ  
ТЕХНОЛОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

**ПОГОДЖЕНО:**

Первинною профспілковою  
організацією Черкаського державного  
технологічного університету

Голова профспілкової організації  
ЗАГОРОДНІЙ



Студентською радою ЧДТУ  
протокол № 7 від 13.10.2025

Голова СР ЧДТУ

Тетяна ПАРНАЧОВА



Черкаси – 2025

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про функціонування «Скриньки довіри» Черкаського державного технологічного університету» є складовою комплексу документів із питань запобігання корупції та корупційним проявам, протидії дискримінації та порушенням прав та законних інтересів людини та громадянина (далі – Положення). Цим Положенням визначено єдиний порядок приймання, реєстрації, розгляду та зберігання інформації про корупційні, дискримінаційні, інші протиправні дії щодо порушення прав та законних інтересів громадян та людини, які надійшли на зазначені в цьому Положенні адреси.

1.2. Посадові та службові особи, які забезпечують функціонування «Скриньки довіри» з питань запобігання та протидії корупційним проявам, протидії дискримінації та порушенням прав та законних інтересів людини та громадянина, у своїй діяльності керуються Конституцією України, ратифікованими Україною міжнародними конвенціями, Законами України «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії», Кодексом законів про працю України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства юстиції України, внутрішніми актами Університету, зокрема Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Черкаського державного технологічного університету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими та підзаконними актами.

1.3. Учасники освітнього процесу можуть у такий спосіб висловити свої побажання, пропозиції, особисті питання, скарги, іншу інформацію, важливу для забезпечення повноцінного функціонування та покращення діяльності Університету.

## 2. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ

2.1. Поштова «Скринька довіри» розміщена в загальному доступі у наступних приміщеннях Університету:

- навчальний корпус №1, бульвар Шевченка, 460;
- навчальний корпус №2, бульвар Шевченка, 460;
- навчальний корпус №3, бульвар Шевченка, 460;
- навчальний корпус №4, бульвар Шевченка, 460;
- навчальний корпус №10, бульвар Шевченка, 333.

2.2. Кожен другий четвер місяця інформація, що надійшла на поштову «Скриньку довіри», вилучається із неї уповноваженим на цю дію ректором представником та доставляється до освітнього омбудсмена.

2.3. Електронна «Скринька довіри»: [cd@chdtu.edu.ua](mailto:cd@chdtu.edu.ua). Інформацію про адресу «Скриньки довіри» розміщено на головній сторінці сайту Черкаського державного технологічного університету.

2.4. Інформація, що надходить на поштову та електронну «Скриньки довіри», підлягає реєстрації освітнім омбудсменом в «Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян» та використовується для подальшого посилення законності й правопорядку, боротьби з корупційними проявами, дискримінацією та порушенням прав і законних інтересів людини та громадянина. Журнал зберігається у освітнього омбудсмена.

2.5. Приймання, реєстрація та розгляд інформації із «Скриньки довіри» виключно з питань запобігання та протидії корупції здійснюється уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції в порядку, визначеному Законом України «Про протидію корупції» та цим Положенням. Таку інформацію уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції передає освітній омбудсмен.

## 3. КОНТРОЛЬ

3.1. Організація контролю за дотриманням вимог, встановлених цим Положенням, покладається на ректора Університету.

#### 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ

- 4.1. Зареєстрована інформація протягом однієї доби після надходження сортується та передається ректору або особі, що виконує обов'язки ректора, для накладення резолюції, після цього – виконавцям для відповідного реагування.
- 4.2. Розгляд звернень щодо фактів дискримінації чи інших дій, визначених п. 2.3 Правил внутрішнього розпорядку Черкаського державного технологічного університету, як правило, здійснюється із залученням: представника юридичного відділу; профспілкової організації – у випадку наявності відповідних фактів щодо осіб, які є членами профспілки; органів студентського самоврядування – у випадку наявності відповідних фактів щодо осіб, які є здобувачами вищої освіти.
- 4.3. Інформація, яка надходить вказаними засобами зв'язку і не стосується питань, зазначених у пункті 1 цього Положення, розглядається у визначеному законом порядку.
- 4.4. Інформація з питань корупції розглядається в порядку, визначеному у Законі України «Про запобігання корупції».
- 4.5. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених чинним законодавством.
- 4.6. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
- 4.7. Анонімне повідомлення, яке надійшло на електронну скриньку, про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.
- 4.8. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, ректор або особа, що виконує обов'язки ректора, продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

4.9. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» ректор вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

4.10. Вжиті заходи реагування та відповіді на звернення можуть висвітлюватися:

- на офіційному сайті Університету;
- на засіданнях ректорату та вченої ради;
- на зустрічах ректора зі студентами;
- інше.

4.11. Звернення щодо фактів дискримінації чи інших дій, визначених п. 2.3 Правил внутрішнього розпорядку, які подані анонімно, не підлягають розгляду по суті, проте може здійснюватись перевірка щодо фактів, викладених у таких зверненнях. Не підлягає розголошенню в будь-який спосіб інформація, викладена у таких зверненнях: як щодо автора звернення та осіб, яких воно стосується, так і щодо його змісту. Працівники, які отримали доступ до такої інформації, зобов'язані забезпечити її конфіденційність.

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати його затвердження.

5.2 Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються та вносяться вченою радою Університету.

5.3 Положення розроблене у трьох автентичних друкованих примірниках: один зберігається в вченій раді Університету, другий – в освітнього омбудсмена, третій – у відділі з питань виявлення та запобігання корупції.

Додаток  
до Положення  
про функціонування  
«Скриньки довіри» в  
Черкаському державному  
технологічному університеті

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян**

№ п. н.	Дата реєстрації	Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи тощо	За допомогою якого засобу зв'язку отримано	Порушені питання (короткий зміст)	Зміст резолюції, її дата та автор, виконавець, термін виконання	Дата та номер відповіді, прийняте рішення
1	2	3	4	5	6	7