

Національна академія аграрних наук України
Миронівський інститут пшениці імені В. М. Ремесла

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор інституту,
доктор с.-г. наук,
член-кореспондент НААН



О. А. Демидов

ПОЛОЖЕННЯ
про врегулювання конфліктних ситуацій
в Миронівському інституті пшениці імені В. М. Ремесла НААН України

УХВАЛЕНО

Вчена рада МПП ім. В. М. Ремесла НААН

Протокол № 9 від 30 жовтня 2017 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій для науково-педагогічних, наукових працівників та аспірантів розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про вищу освіту» від 27.07.2017 №1556-VII, «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 01.01.2017 р. №848-VIII, «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 30.05.2014 р. № 5207-VI, «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 30.05.2014 р. № 2866-IV, «Про авторське право і суміжні права» від 23.03.2017 р. №1977-VIII, «Про видавничу справу» від 19.07.2017 р. № 318/97-ВР, а також «Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» Національного агентства з питань запобігання корупції (№ 839 від 29.09.2017 р.) та інших актів чинного законодавства України.

1.2. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Положення) закріплює формування єдиного підходу до розуміння та дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з цим обмежень. На основі чинного законодавства запропоновано базові практичні інструменти для підвищення ефективності виявлення, запобігання й врегулювання конфлікту інтересів та дотримання встановлених заборон і обмежень для працівників та аспірантів Миронівського інституту пшениці імені В. М. Ремесла Національної академії аграрних наук України (далі – МІП НААН), стосовно яких виявлено факт порушення, а також організацію діяльності Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій.

1.3. Положення має на меті врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій в МІП НААН, опанування працівниками і аспірантами моделей поведінки в конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії.

1.4. Терміни, що використовуються в Положенні:

– *конфлікт* – це протиріччя, що виникає між людьми чи колективами в процесі спілкування, їхньої спільної діяльності через непорозуміння або протилежність інтересів і поглядів, відсутність згоди між двома та більше сторонами;

– *конфлікт інтересів* - це ситуація, за якої особа, виконуючи свої обов'язки, має приватний інтерес (особисту заінтересованість), що, хоча й не обов'язково, призводить (або може призвести) до прийняття неправомірного рішення або вчинення неправомірного діяння;

– *потенційний конфлікт інтересів* виникає за наявності у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона має службові повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків;

– *реальний конфлікт інтересів* – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків;

– *конфліктна ситуація* – це суперечливі позиції сторін з будь-якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів для їх досягнення, розбіжність інтересів, бажань і т. ін.;

– *приватний інтерес* – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, яка має службові / представницькі повноваження (безпосередні та загальнослужбові), в тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, зокрема такі, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

– *службове повноваження, представницьке повноваження* визначається в посадових інструкціях, трудових договорах, іноді – в дорученнях тощо;

– *конфліктогени* – слова або дії (чи бездіяльність) спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе;

– *об'єкт конфліктної ситуації* – це матеріальна (ресурси), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип) цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту;

– *предмет конфліктної ситуації* – це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації;

– *проблема конфліктної ситуації* – це суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протистояння сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо).

Типовими ознаками конфлікту є:

- нерегулярність;

- баланс (рівність) сил – здатність кожної із сторін конфлікту впливати на процес конфлікту, відносна рівність фізичних сил, соціально-психологічної адаптованості, комунікаційних навичок, соціального статусу, стану здоров'я ментального розвитку;

- відсутність умислу заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страху, тривоги, підпорядкування своїм інтересам та/або спричинення соціальної ізоляції;

- розкаяння сторін конфлікту;

- зусилля сторін конфлікту спрямовані на вирішення конфлікту.

Одним із проявів конфлікту є *булінг (цькування)* – діяння (дії або бездіяльність) учасників трудового та/або освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, в тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно особи, наукових чи науково-педагогічних працівників та/або такою особою стосовно інших учасників трудового чи освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого. *Наслідки булінгу (цькування)* – фізична, психологічна, матеріальна шкода, приниження, страх, тривога, підпорядкування інтересам кривдника та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

Типовими *ознаками булінгу (цькування)* є:

- систематичність (повторюваність) діяння, тобто вчинення різних форм насильства (фізичного, економічного, психологічного, сексуального, в тому числі за допомогою засобів електронної комунікації) двічі та більше разів стосовно однієї й тієї ж особи;

- наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);

- умисні дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страху, тривоги, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого;

- дисбаланс (нерівність) сил, тобто різниця у фізичному розвитку кривдника та потерпілого, у рівні соціально-психологічної адаптивності та комунікаційних навичок, соціальному статусі, стані здоров'я (інвалідність чи особливі освітні потреби), ментальному розвитку тощо;

- відсутність розкаяння кривдника.

Сторони булінгу (цькування) – це безпосередні учасники випадку:

кривдник (булер) – учасник трудового та/або освітнього процесу, котрий безпосередньо вчиняє булінг (цькування) по відношенню до іншого учасника трудового/або освітнього процесу;

потерпілий (жертва булінгу) – учасник трудового та/або освітнього процесу, стосовно якого було вчинено булінг (цькування), в результаті чого безпосередньо заподіяно фізичну, психологічну, матеріальну шкоду, приниження, страх, тривогу, підпорядкування інтересам кривдника та/або спричинення соціальної ізоляції;

спостерігачі – безпосередні свідки та/або очевидці випадку булінгу (цькування);

наслідок булінгу (цькування) – фізична, психологічна, матеріальна шкода, приниження, страх, тривога, підпорядкування інтересам кривдника та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого;

учасники булінгу (цькування) – сторони булінгу (цькування), інші заінтересовані особи в запобіганні та протидії булінгу (цькування) в МПП НААН, залучені до трудового та/або освітнього процесу в порядку, що встановлюється МПП НААН.

1.5. Адміністрація та керівництво структурних підрозділів МПП НААН зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та аспірантів щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом.

1.6. Положення спрямоване на забезпечення довіри до результатів навчання та наукових досягнень учасників освітнього процесу на основі дотримання принципів побудови безпечного, мирного освітнього простору, який передбачає впровадження в систему освіти технології вирішення конфліктів шляхом співробітництва в освітньому процесі та науковій діяльності МПП НААН.

1.7. Застосування Положення не виключає можливості застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання булінгу в МПП НААН заборонені:

– дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

– утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

– мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп) на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

2.2 Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних друкованих і онлайн-матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників МПП НААН:

- забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (стосовно осіб чи групи осіб на основі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак);

- заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації;

- допускається можливість презентувати в аналітичних матеріалах (у випадку доречності) дані, беручи до уваги гендерний та недискримінаційний компоненти аналізу.

2.3. З метою попередження та запобігання конфліктним ситуаціям та булінгу керівники структурних підрозділів та представники адміністрації МПП НААН зобов'язані:

– створювати сприятливий соціально-психологічний клімат у колективі;

– бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими у спілкуванні з підлеглими та аспірантами, проявляти доброзичливість і терпимість, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого/аспіранта, уникати нав'язливих порад;

– не допускати виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

– створювати об'єктивні умови для нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості аспіранта, працівника, викладача;

– повідомляти безпосереднього керівника або директора не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність в її колективі реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

– вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.4. Посадові особи МПП НААН не повинні прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.5. У випадку виникнення ситуації, яка може призвести до конфлікту, керівники структурних підрозділів мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самотужки неможливо утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфлікт, вони мають розглянути зазначену ситуацію з представниками адміністрації МПП НААН;

2.6. Посадові особи МПП НААН мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «викладач – аспірант» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів, розраховуючи на високі моральні та професійні якості викладача тощо.

2.7. Безпосередній керівник або директор МПП НААН протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо його врегулювання, про що повідомляє відповідну особу.

2.8. Якщо особа підтвердила відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, навіть якщо в діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.9. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб МПП НААН, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або директора із зазначенням обставин, за яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.10. Безпосередній керівник або директор МПП НААН, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

3. Комісія з урегулювання конфліктних ситуацій

3.1. Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій в МПП НААН діє Комісія з урегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія), яка є постійно діючим робочим органом, проводить навчання трудового колективу та аспірантів щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи булінг), надає інформаційну та консультативну підтримку керівникам структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій, отримує та розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій.

3.2. До складу Комісії входять заступник директора з наукової роботи, фахівець з кадрів, юрист, уповноважений представник трудового колективу, завідувач аспірантури, голова профспілкового комітету.

Склад Комісії затверджується наказом директора МПП НААН один раз на три роки.

Для вирішення конкретної конфліктної ситуації за розпорядженням заступника директора з наукової роботи формується Комісія не менш як з трьох членів, затверджених до складу Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій на відповідний календарний рік.

3.3. Комісія зобов'язана дотримуватися поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації. У разі

необхідності Комісія надає консультативну підтримку окремим особам та структурним підрозділам МПП НААН.

3.4. Засідання Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій проводить голова або, за його дорученням, заступник голови.

3.5. Питання, що обговорюються під час засідань, оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій.

3.6. Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення Положення з попередження та врегулювання конфліктних ситуацій.

4. Процедури врегулювання конфліктних ситуацій

4.1. У МПП НААН Передбачено два способи врегулювання конфліктних ситуацій – формальний та неформальний.

4.2. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації

Якщо працівник та/або аспірант МПП НААН вважає, що було порушено його права, і при цьому немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, він може подати скаргу до Комісії.

Скарга до Комісії подається в письмовій формі (в паперовому або електронному вигляді) та повинна містити опис порушення прав особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти й можливі докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника.

Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку МПП НААН (mwheats@ukr.net). У приймальні директора знаходиться скринька для подання письмових скарг. Отримані скарги невідкладно (протягом робочого дня) передаються до Комісії.

Скарги, оформлені з порушенням вимог щодо зазначення прізвища, ім'я та по батькові скаржника, не розглядаються.

Скаргу може бути подано протягом 30 днів від виявлення діяння або з часу, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

4.3. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації

Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації:

- неформальна процедура;
- формальна процедура.

4.3.1. Неформальна процедура. Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію) комісія (представник комісії) в разі необхідності отримує від скаржника/скаржниці в письмовій формі уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією (дата, місце, час порушення прав, особи - учасники конфлікту, свідки тощо), та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, строк якої не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

У визначену дату Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить зустріч з її учасниками. За відсутності однієї зі сторін без поважної причини зустріч проводиться без неї. Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з

конфліктом (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва МПП НААН).

У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється в письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії впродовж п'яти років.

4.3.2. Формальна процедура. Формальний спосіб урегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі:

- обрання скаржником/скаржницею формальної процедури;
- відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

У межах формальної процедури Комісія після отримання скарги обов'язково інформує керівництво МПП НААН та впродовж 10 робочих днів проводить засідання, на якому вирішується належність скарги до компетенції Комісії, та в разі необхідності отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючу та додаткову інформацію, пов'язану із конфліктною ситуацією (дата, місце, час порушення прав, особи - учасники конфлікту, свідки тощо).

Впродовж 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, потенційний порушник/порушниця, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше, ніж на 20 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення Комісією. При цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 50 календарних днів від дня отримання скарги.

У разі необхідності Комісія з вирішення конкретної конфліктної ситуації може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників МПП НААН, які є незацікавленими особами в ситуації, що розглядається. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують директора МПП НААН.

За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації в письмовій формі оформлюється рішення, яке підписують всі члени Комісії з вирішення конкретної конфліктної ситуації та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

На підставі рішення Комісії з вирішення конкретної конфліктної ситуації керівництво МПП НААН вживає відповідних заходів, передбачених та дозволених законодавством України, зокрема, винесення догани або звільнення працівника / працівниці, відрахування аспіранта тощо.

Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії впродовж п'яти років.

4.4. Застосування Положення не виключає можливості застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх прав.

5. Прикінцеві положення.

5.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій в Миронівському інституті пшениці імені В. М. Ремесла НААН набирає чинності

з моменту затвердження його Вченою радою МП НААН та оприлюднення на офіційному сайті МП НААН.

5.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Вченої ради МП НААН.

5.3. Учасники освітнього процесу повинні бути ознайомлені з цим Положенням після його затвердження та оприлюднення, а в подальшому – при прийомі на роботу та зарахуванні на навчання.

5.4. Наукові, науково-педагогічні та інші працівники МП НААН, а також аспіранти повинні знати та дотримуватися норм Положення. Незнання цих норм не є підставою для їх невиконання.