

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПРАВОВИХ НАУК УКРАЇНИ

**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ВИВЧЕННЯ ПРОБЛЕМ
ЗЛОЧИННОСТІ ІМЕНІ АКАДЕМІКА В. В. СТАШИСА**

«

Затверджено

наказом директора Науково-дослідного
інституту вивчення
проблем злочинності імені академіка
В.В. Сташиса НАПрН України
від 27 травня 2020 р. № 75/1

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
У НАУКОВО-ДОСЛІДНОМУ ІНСТИТУТІ ВИВЧЕННЯ ПРОБЛЕМ
ЗЛОЧИННОСТІ ІМЕНІ АКАДЕМІКА В. В. СТАШИСА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ПРАВОВИХ НАУК УКРАЇНИ**

Харків-2020

I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Положення) в Науково-дослідному інституті вивчення проблем злочинності імені академіка В. В. Сташиса НАПрН України (далі – Інститут) регламентує політику та процедури щодо виявлення та попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій у зв'язку із встановленням конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та інших актів чинного законодавства України, Статуту Інституту; Положення про організацію освітнього процесу в Інституті, Кодексу наукової етики Інституту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Інституті.

1.3. Положення затверджується постановою Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

1.4. Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, проведення досліджень, реалізації освітнього процесу в Інституті тощо.

Положення визначає порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у таких сферах: 1) врегулювання ситуацій у разі конфлікту інтересів; 2) запобігання корупції; 3) дотримання прав людини за ознакою раси, релігії, протидія тендерній дискримінації; 4) врегулювання конфліктів в освітньому процесі; 5) протидія сексуальним домаганням; 6) врегулювання конфліктів у міжособистісних стосунках працівників та здобувачів Інституту.

1.5. У своїй діяльності Інститут дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Інститут засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці або в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1) відповідач – це особа, яка ймовірно є відповідальною за сексуальне насилля, дискримінацію чи утиск. В одному випадку може бути більше одного відповідача;

2) дискримінація – це ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі – певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

3) заява (скарга) – це непідтверджене повідомлення про випадок, що ґрунтується на твердженні особи про те, що стосовно неї була порушена політика рівності;

4) заявник (скаржник) – особа, яка заявляє, що її/його дискримінували чи утискали, чи до нього/неї застосовували сексуальне насилля. В одній скарзі може бути більше одного заявника;

5) конфлікт – процес крайнього загострення суперечностей та боротьби двох чи більше сторін у розв'язанні значущої для них проблеми, який супроводжується негативними емоціями і вимагає розв'язання; це зіткнення інтересів осіб і груп, їхній ідей, протилежних поглядів, потреб, оцінок, рівня прагнень, домагань тощо;

6) конфліктна ситуація – ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов'язаної з сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, потребах і соціальних очікуваннях викладачів і студентів (слухачів), або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії.

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

8) непряма дискримінація – це ситуація, за якої внаслідок реалізації чи застосування формально нейтральних правових норм, критеріїв оцінки, правил, вимог чи практики для особи та/або групи осіб за їх певними ознаками виникають менш сприятливі умови або становище порівняно з іншими особами та/або групами осіб, крім випадків, коли їх реалізація чи застосування має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

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

10) переслідування (сталкінг) – це повторювані спроби спостереження за людиною, слідування за нею та/або цькування конкретної людини, яке змушує її побоюватися за власну безпеку чи безпеку інших людей або зазнавати значних емоційних негараздів;

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

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

13) пряма дискримінація – це ситуація, за якої особою та/або групою осіб за їх певними ознаками поводяться менш прихильно, ніж з іншою особою

та/або групою осіб в аналогічній ситуації, крім випадків, коли таке поводження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

14) сексуальне домагання – це дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;

15) утиск – це небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їх людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери. Утиск на робочому місці/місці навчання не включає в себе: оцінку продуктивності/ефективності роботи/навчання; відповідну манеру віддавати накази та/чи розпорядження; незгоду чи непорозуміння; відповідну дисципліну на робочому місці/місці навчання тощо;

1.7. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх прав.

II

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ

ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. Інститут засуджує дискримінацію і гендерне насильство, у тому числі, сексуальні домагання, залякування чи експлуатацію на робочому місці та в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам. Дирекція Інституту та керівники структурних підрозділів зобов'язані проводити внутрішні кампанії інформаційного та просвітницького характеру, спрямовані

на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та аспірантів щодо попередження дискримінації та сексуальних домагань.

2.2. З метою попередження дискримінації і сексуальних домагань в Інституті заборонені:

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

– утиски, тобто 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, тобто висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп на підставі статі.

Інститут запобігає помсти. Навмисне подання неправдивої скарги або надання неправдивої інформації може бути підставою для дисциплінарних заходів.

2.3. Працівники та аспіранти Інституту повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

2.4. Керівництво Інституту має право в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративних заходів.

III

ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В ІНСТИТУТІ

3.1. Шляхи попередження конфліктних ситуацій:

- планування соціального розвитку колективу: створення належних умов праці та відпочинку, можливості підвищення кваліфікації, умови для кар'єрного зростання;

- відкритість діяльності Інституту, постійне інформування працівників про результати й цілі його діяльності; гласність і колегіальність, доведення виробничих завдань до розуміння кожним членом колективу, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Інституту, так і окремих його членів;

- демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;

- розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;

- довіра у взаємовідносинах працівників та здобувачів Інституту;

- обґрунтована вимогливість до підлеглих у виконанні ними трудової і виробничої дисципліни;

- справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення);

- постійна турбота про задоволення потреб та інтересів працівників та здобувачів Інституту;

- дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особи;

- формування у працівників та здобувачів Інституту високої психолого-педагогічної культури спілкування;

- пріоритетність інтересів здобувачів Інституту, дотримання вимог студентоцентрованого навчання.

3.2. Основні напрями з попередження конфліктної ситуації:

- 1) створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;

- 2) оптимізація організаційно-управлінських умов створення й функціонування організацій;

- 3) усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;

4) нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

3.3. Дирекція Інституту поширює інформацію щодо Політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій, запобігання, попередження та боротьби з сексуальними домаганнями і дискримінацією в Інституті, організовує навчання (проведення відповідних майстер-класів, онлайн курсів, тренінгів та ін.) трудового колективу та здобувачів, надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів.

IV

МЕХАНІЗМ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. У разі виникнення конфліктних ситуацій суб'єкт конфлікту на ім'я директора Інституту може подати скаргу щодо порушення його прав, свобод, протиправних дій або заяву щодо необхідності вирішення конфлікту через скриньку з питань врегулювання конфліктних ситуацій, розміщену на другому поверсі Інституту біля каб. № 211 або електронною поштою на e-mail: officemanager@apnu.rol.net.ua з темою листа: «скарга щодо порушення прав» або «заява щодо необхідності вирішення конфлікту». Заява/скарга може бути подана протягом 10 календарних днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Заява/скарга подається з авторизацією даних скаржника (прізвище, ім'я, по батькові, посада / рік навчання, телефон, електронна пошта, адреса проживання, підпис) та вказаним описом факту порушення прав і свобод особи, зазначення часу, можливих доказів, що підтверджують скаргу. Заява / скарга без зазначення місця проживання, не підписана автором (авторами), а також така, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає. Якщо суб'єкт конфлікту бажає дотримання конфіденційності при вирішенні конфлікту, він вказує на це у своїй заяві / скарзі. Реєстрацію скарг / заяв здійснює інспектор відділу кадрів Інституту.

4.2. Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується директором Інституту на час вирішення конфлікту і утворюється із щонайменше п'яти осіб. До Комісії обов'язково має бути включено:

- щонайменше одного керівника структурного підрозділу Інституту;
- представника профспілкового бюро Інституту;
- технічного службовця;
- щонайменше двох представників товариства молодих вчених та здобувачів освіти (одного представника від Ради аспірантів та молодих вчених та представника від Сенату аспірантів).

4.3. За наявності у члена (членів) Комісії обставин, що унеможливають або ускладнюють об'єктивне вирішення конфлікту, у Комісії може бути здійснена заміна відповідного члена (членів) наказом директора Інституту. Ініціатива про здійснення заміни може виходити від будь-якого члена Комісії.

4.4. Комісія утворюється та збирається на перше засідання протягом трьох робочих днів після отримання та реєстрації заяви/скарги. На першому засіданні Комісії її члени обирають голову, заступника голови та секретаря комісії. Члени Комісії протягом десяти робочих днів знайомляться з наданими фактами та матеріалами, вивчають конфліктну ситуацію та організують друге засідання, на яке запрошуються суб'єкти конфліктної ситуації, надаються консультації обом сторонам, пропонуються способи вирішення. Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. За наявності прохання в заяві / скарзі суб'єкта конфлікту дотримання конфіденційності при вирішенні конфлікту, члени комісії зобов'язуються не розголошувати відомості щодо особи заявника / скаржника, що відображається у протоколі засідання комісії.

4.5. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників

Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається, та продовжити термін роботи.

4.6. За результатами наступного етапу проведення процедури вирішення конфліктної ситуації сторони можуть дійти згоди та порозуміння. У такому випадку конфліктна ситуація є вичерпаною і суб'єкт конфлікту відкликає свою заяву/скаргу. В іншому випадку (за відсутності порозуміння сторін) рішення приймає Комісія більшістю голосів, яке оформлюється у письмовій формі, підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

4.7. Висновок Комісії щодо описаної в скарзі ситуації готується в межах п'яти робочих днів з моменту прийняття рішення та подається директору Інституту, скаржнику/скаржниці, відповідачу/відповідачці.

4.8. На підставі рішення Комісії директор Інституту приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, переведення працівника до іншого структурного підрозділу, позбавлення преміювання працівника, винесення догани або звільнення працівника, усунення працівника від виконання завдання / проведення занять, відрахування здобувача та ін.

4.9. Примірник рішення та матеріали роботи Комісії повинні зберігатися у відділі кадрів протягом п'яти років.