

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ГЕОХІМІЇ, МІНЕРАЛОГІЇ ТА РУДОУТВОРЕННЯ
ІМЕНІ М.П. СЕМЕНЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ІГМР НАН України
04.11.2021р. (протокол № 8)

Введено в дію наказом директора
№ 142 від « 8 » 11 2021р.
Директор ІГМР НАН України


О.М. Пономаренко

Положення
про врегулювання конфліктних ситуацій в
Інституті геохімії, мінералогії та рудоутворення імені М.П. Семененка НАН
України

Київ - 2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Положення) у Інституті геохімії, мінералогії та рудоутворення імені М.П. Семененка НАН України (далі – Інститут) має на меті заходи, які спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи в Інституті з метою забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

1.2. У своїй діяльності Інститут дотримується законодавства України у сфері виявлення, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Інститут засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі і зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.3. Положення розроблено згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про запобігання корупції», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту, Статутом Інституту, іншими нормативними документами.

1.4. В Положенні використовуються наступні терміни:

1.4.1. конфлікт – це протиріччя, що виникає між двома чи більше особами в процесі їхньої спільної діяльності через непорозуміння або протилежності інтересів і поглядів, відсутність згоди між двома та більше сторонами;

1.4.2. 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.д.;

1.4.3. дискримінація - 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, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

1.4.4. сексуальні домагання – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

1.5. Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед всіх працівників та здобувачів вищої освіти Інституту й регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язані з сексуальними домаганнями та дискримінацією), алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.6. Застосування даного положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

1.7. Порухення вимог даного Положення створюють підстави для проведення службової перевірки, розслідування та притягнення винних осіб до передбаченої законодавством відповідальності.

2. Загальні засади запобігання конфліктним ситуаціям

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Інституті заборонені:

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

2.1.2. утиски (небажана для особи 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);

2.1.3. 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. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальних домагань в Інституті керівники структурних підрозділів, дирекція, наукові керівники аспірантів зобов'язані:

2.2.1. створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;

2.2.2. при спілкуванні з підлеглими та здобувачами вищої освіти бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість й терпимість, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого/ здобувача вищої освіти, уникати порад в цій області;

2.2.3. встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах із здобувачами вищої освіти та підлеглими;

2.2.4. створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості здобувача вищої освіти, працівника, викладача.

2.3. Директор Інституту має право в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративні заходи.

3. Комісія для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій

3.1. У випадку виникнення ситуації, яка може привести до конфлікту, керівники структурних підрозділів, дирекція, наукові керівники аспірантів 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 фахівцями та відповідними особами у конструктивних межах;

3.2. У разі виникнення конфліктних ситуацій в Інституті, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями та дискримінацією, наказом директора створюється тимчасова комісія для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія). Вона відповідає за процедуру врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті, отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій.

3.3. До складу Комісії входять директор Інституту, завідувач відділу кадрів, головний юристконсульт, представник первинної профспілкової організації, представник Ради молодих вчених. Із членів комісії обираються голова, заступник голови та секретар Комісії.

3.4. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій зобов'язана у своїй роботі дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

3.5. Засідання Комісії проводить її голова або, за його дорученням, заступник голови.

3.6. Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують головуючий, секретар та члени Комісії.

3.7. Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення даної Політики та процедур, інших внутрішніх положень Інституту щодо попередження та врегулювання конфліктних ситуацій.

4. Процедури врегулювання конфліктних ситуацій

4.1. Для вирішення конфліктних ситуацій в Інституті передбачено два способи їх врегулювання – формальний та неформальний.

4.2. Якщо працівники та/або здобувачі вищої освіти Інституту вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, вони можуть подати скаргу на ім'я директора Інституту або голови первинної профспілкової організації. Також задля дотримання власних прав особі, яка вважає, що до неї мають місце сексуальні домагання та (або) дискримінація, та (або) корупційні діяння, та (або) інші протиправні дії, їй рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

4.3. Скарга подається у письмовій формі (в паперовому) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі

докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його групу/посаду і контактний номер телефону.

4.4. Скарги, оформлені з порушенням вимог п.4.3. даного Положення без зазначення прізвища, ім'я, та по батькові скаржника не розглядаються.

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

4.6. Після отримання скарги наказом директора Інституту формується склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації відповідно до вимог п.3.3. даного Положення.

4.7. Після отримання скарги та проведення консультації з представником Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації, скаржник має право обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації: за неформальною або формальною процедурою.

4.8. Врегулювання конфліктної ситуації за неформальною процедурою:

4.8.1. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою Комісія, в разі необхідності, отримує від скаржника в письмовій формі уточнюючу і додаткову інформацію, пов'язану із конкретною ситуацією, та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може бути призначена у термін, який перевищує 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

4.8.2. У визначену дату Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить зустріч з учасниками конфліктної ситуації. У разі неможливості присутності однієї зі сторін без поважної причини – зустріч проводиться без неї.

4.8.3. Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття дисциплінарних рішень директора Інституту.

4.8.4. У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується.

4.8.5. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого рішення зберігається у відділі кадрів 1 рік.

4.9. Формальний спосіб врегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі:

- якщо скаржником обрано формальну процедуру;
- відмови потенційного порушника від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

4.9.1. Комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво Інституту та протягом 10 робочих днів проводить засідання, на якому вирішується чи належить до компетенції Комісії розгляд скарги. В разі необхідності – отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючу та додаткову інформацію, пов'язану із конфліктною ситуацією (дата, місце, час, особи, які залучені до ситуації, свідки, тощо).

- 4.9.2. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.
- 4.9.3. Термін розгляду скарги може бути продовжено не більше ніж на 15 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення Комісією. При цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 45 календарних днів від дня отримання скарги.
- 4.9.4. У разі необхідності Комісія може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.
- 4.9.5. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації в письмовій формі оформлюється рішення, яке підписують всі члени Комісії та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.
- 4.9.6. На підставі рішення Комісії директор Інституту приймає відповідні дії, передбачені та дозволені законодавством України, зокрема, винесення догани або звільнення працівника, відрахування здобувача вищої освіти тощо.
- 4.9.7. Примірник рішення та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються у відділі кадрів 5 років.
- 4.10. У випадку незадоволення прийнятим за скаргою рішенням особа має право звернутися зі скаргою до державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом.

Погоджено:

Заступник директора з наук. роботи,
чл.-кор. НАН України

Л.М. Степанюк

Заступник директора з наук.-орг.роботи,
к.г.н.

К.В. Вовк

Вчений секретар ІГМР НАН України, к.г.н.

І.А. Самборська

Головний юристконсульт

І.В. Михайленко