

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА НАУКОВА СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКА БІБЛІОТЕКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Вченої ради ННСГБ НААН  
від «24» січня 2020 р.,  
протокол № 1  
Директор ННСГБ НААН

  
В. А. Вергунов



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Національній**  
**науковій сільськогосподарській бібліотеці Національної академії аграрних**  
**наук України**

**Київ – 2020**

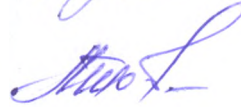
**Лист-погодження  
до Положення про процедури врегулювання конфліктних ситуацій  
в ННСГБ НААН**

Заступник директора з наукової роботи



І. С. Бородай

Заступник директора з науково-  
інформаційної та бібліотечної роботи



Л. М. Татарчук

Учений секретар



Т. М. Підгайна

## 1. Загальні положення

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» 26.11.2015 р. № 848-VIII, Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 06.09.2012 р. № 5207-VI, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 р. № 2866-IV, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 р. № 2657-VIII та інших актів чинного законодавства України.

У своїй діяльності Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук України (далі – Бібліотека) дотримується законодавства України у сфері забезпечення гендерної рівності, протидії булінгу, дискримінації та сексуальним домаганням. Бібліотека засуджує булінг, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

Положення про процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Національній науковій сільськогосподарській бібліотеці Національної академії аграрних наук України (далі – Положення) застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, провадження освітнього процесу в Бібліотеці.

Для цілей даного документу використовуються наступні терміни:

**Конфлікт** – це зіткнення протилежно спрямованих, несумісних одна з одною потреб інтересів, соціальних установок тощо у свідомості окремої особи, яке виникає в міжособистісних взаємодіях окремих осіб чи груп та призводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями.

Типовими ознаками конфлікту є:

- нерегулярність;
- баланс (рівність) сил – здатність кожної зі 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.

**Булінг (цькування)** – діяння (дії або бездіяльність) учасників трудового та/або освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно особи наукових чи науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти 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.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння – вчинення різних форм насильства (фізичного, економічного, психологічного, сексуального, в тому числі за допомогою засобів електронної комунікації), двічі та більше разів стосовно однієї і 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 – різниця у фізичному розвитку кривдника та потерпілого, рівні соціально-психологічної адаптивності, комунікаційних навичок, соціальному статусі, стані здоров'я (наявність інвалідності чи особливих освітніх потреб), ментальному розвитку тощо;
- відсутність розкаяння кривдника.

**Сторони булінгу (цькування)** – це безпосередні учасники випадку – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності):

- **кривдник (булер)** – учасник трудового та/або освітнього процесу, котрий вчиняє булінг (цькування) по відношенню до іншого учасника трудового та/або освітнього процесу;
- **потерпілий (жертва булінгу)** – учасник трудового та/або освітнього процесу, стосовно якого було вчинено боулінг (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 зацікавлені особи у запобіганні та протидії булінгу (цькування), передбачені спеціальними законами та залучені до трудового та/або освітнього процесу у порядку, що встановлюється установою;
- **фізичне насильство** – форма насильства, в тому числі при вчиненні булінгу (цькування), що включає штовхання, зачіпання, підніжки, бійки, стусани, ляпаси, удари та інші дії, які завдають біль, тілесні ушкодження тощо;
- **психологічне насильство** – форма насильства, в тому числі при вчиненні булінгу (цькування), що включає образи, поширення неправдивих чуток,

- ізоляція, ігнорування, бойкот, відмова від спілкування, погрози, маніпуляції, шантаж тощо;
- **економічне насильство** – форма насильства, в тому числі при вчиненні булінгу (цькування), що включає дрібні крадіжки, пошкодження або знищення особистих речей, вимагання грошей, їжі тощо;
  - **сексуальне насильство** – форма насильства, в тому числі при вчиненні булінгу (цькування), що включає образливі жести, висловлювання, прізвиська, жарти, погрози, поширення чуток, обмацування сексуального (інтимного) характеру та/або змісту, сексуальні домагання тощо;
  - **сексуальні домагання** – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень) або фізично (небажані доторкування та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального, освітнього чи іншого підпорядкування;
  - **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.

Адміністрація та керівництво структурних підрозділів Бібліотеки зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі заходи, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та аспірантів/докторантів щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом.

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

## **2. Загальні засади політики запобігання конфліктним ситуаціям**

З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання булінгу, дискримінації та сексуальним домаганням в Бібліотеці заборонені:

- дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання 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.

Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних он-лайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівникам Бібліотеки:

- 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, мовними або іншими ознаками);
- заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації;
- у аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

Структурні підрозділи Бібліотеки повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії булінгу, недискримінації.

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

### **3. Правовий статус Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій**

Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія) є постійно діючим робочим органом Бібліотеки, який відповідає за поширення інформації про Політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Бібліотеці, проводить популяризаційні заходи для трудового колективу та аспірантів/докторантів щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом), надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій, отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій у Бібліотеці.

Склад Комісії затверджується наказом директора Бібліотеки раз на рік.

Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується заступником директора з наукової роботи і складається не менше як з трьох членів Комісії, затверджених до її складу на відповідний календарний рік.

Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія

надає консультативну підтримку окремим особам та структурним підрозділам Бібліотеки.

Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення даного Положення та інших документів щодо попередження і врегулювання конфліктних ситуацій.

#### **4. Процедури врегулювання конфліктних ситуацій**

В Бібліотеці передбачено два шляхи реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій – формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до даного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальних шляхом.

##### **Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації**

Якщо працівник або аспірант/докторант Бібліотеки вважають, що щодо них в установі було порушено їхні права, він або вона можуть подати скаргу до Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. Також задля дотримання власних прав особи, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та(або) дискримінація, та(або) булінг, та(або) інші протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли стало відомо про його вчинення.

Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку установи. Зазначені підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги до Комісії.

##### **Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації**

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

- 1) неформальна процедура;
- 2) формальна процедура.

Неформальна процедура: після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), комісія (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані з конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Бібліотеки). У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

Формальна процедура здійснюється в разі:

- 1) якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- 2) відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;
- 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво Бібліотеки. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується, чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 30 календарних днів з моменту отримання скарги.

Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше, ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників бібліотеки, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують директора установи.

За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

На підставі рішення Комісії керівництво Бібліотеки приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування аспіранта/докторанта тощо. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

## **5. Моніторинг дотримання процедур з врегулювання конфліктних ситуацій**

У разі реєстрації скарги у кінці календарного року Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій готує і оприлюднює на офіційному веб-сайті Бібліотеки щорічний звіт «Процедури врегулювання конфліктних ситуацій», який містить узагальнені дані про проведені Комісією навчання, тренінги з попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом), результати опитування працівників та аспірантів/докторантів (у тому числі за результатами анонімного анкетування), кількість скарг (загальна та в розрізі окремих конфліктних ситуацій, наприклад, пов'язаних із дискримінацією), аналіз питань, що були порушені у скаргах.