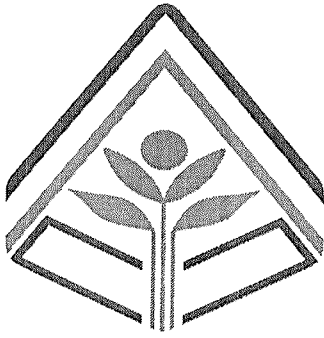


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради університету

від «27» 02 2020р. протокол № 7

Голова вченої ради

О.В. Скидан



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок запобігання та врегулювання випадків, пов'язаних із
конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією та
сексуальними домаганнями у Житомирському національному
агроєкологічному університеті**

Введено в дію «01» 03 2020р.

Наказом № 18 від «27» 02 2020р.

☐

Контрольний примірник

☐

Врахований примірник № ____

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок запобігання і врегулювання випадків, пов'язаних із конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією та сексуальними домаганнями у Житомирському національному агроекологічному університеті (далі – Положення) розроблено на підставі відповідних положень Законів України «Про запобігання корупції», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»; Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод; Конвенції про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти, Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 р. № 839.

1.2. Житомирський національний агроекологічний університет (далі – Університет) забезпечує навчання та роботу, що є вільними від дискримінації, сексуальних домагань, залякувань. У разі, якщо дискримінація або сексуальне домагання вчинені, Університет діє так, щоб їх припинити, запобігти їх повторенню та вжити відповідні заходи. Університет створює простір рівних можливостей, вільний від дискримінації будь-якого національного, расового чи етнічного походження, статі, віку, інвалідності, релігії, сексуальної орієнтації, гендерної приналежності або сімейного стану.

2. Запобігання та врегулювання випадків, пов'язаних із конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією та сексуальними домаганнями

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи Університету зобов'язані дотримуватися положень розділу V Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Закону України «Про запобігання корупції».

2.2. Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» посадові особи, на яких поширюється дія цього Порядку зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів; - повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство з питань запобігання корупції або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів; - не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів; - вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Посадові особи Університету не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій

або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

2.5. У разі існування в посадовій особи Університету конфлікту інтересів щодо виконання посадових обов'язків вона звільняється від виконання дій, щодо яких виявлено конфлікт інтересів.

2.6. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Університету, їй необхідно повідомити про це свого ректора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.7. З метою запобігання виникнення конфлікту інтересів рішення щодо преміювання працівників Університету приймається вченою радою Університету за поданням голови профспілкового комітету.

2.8. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадовій особи Університету, яка входить до складу колегіального органу (вчена рада, Конференція трудового колективу, ректорат, атестаційна комісія тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в розгляді (обговоренні) такого питання;

- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

2.9. Про конфлікт інтересів посадовій особи Університету може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

2.10. У разі неучасті посадовій особи Університету, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

2.11. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Університету не в складі колегіального органу, такі посадові особи повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналась чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, ректора шляхом надання повідомлення

про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції (додається).

2.12. У випадку повідомлення посадовою особою Університету про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній обов'язково повідомляє про це ректора Університету.

2.13. Ректор, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

3. Заходи врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом: - усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів; - застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень; - обмеження доступу посадової особи до певної інформації; - перегляду обсягу службових повноважень особи; - переведення особи на іншу посаду; - звільнення особи.

3.2. Посадові особи Університету, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або ректору.

3.3. Усунення посадової особи Університету від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Університету.

3.4. Обмеження доступу посадової особи Університету до певної інформації здійснюється за рішенням ректора, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Університету.

3.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Університету здійснюється за рішенням ректора у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Університету.

3.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Університету під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.7. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним ректором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного ректором.

3.8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3.9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.10. Переведення посадової особи Університету на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

4. Алгоритм протидії дискримінації, примусу та сексуальним домаганням

4.1. Випадки дискримінації в Університеті є неприйнятними та повинні бути вирішені.

4.2. Особа, яка зазнає дискримінацію, утиск, сексуальні домагання, перебуваючи у безпосередній небезпеці або спостерігаючи її стосовно інших осіб, може:

- зателефонувати за номерами 102 чи 112;
- у межах Університету скористатися університетською Скринькою довіри, яка діє і для студентської, і для професорсько-викладацької спільноти;
- звернутись до ректора або деканату відповідного факультету.

4.3. У відповідь на звернення протягом двох робочих днів наказом ректора Університету створюється Комісія з врегулювання випадків, пов'язаних із конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією та сексуальними домаганнями (далі – Комісія) з числа представників трудового колективу та студентського самоврядування.

5. Порядок розгляду скарги

5.1 Скарга розглядається Комісією 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.

5.2. Після отримання скарги та проведених консультацій зі скаржником/скаржницею з Комісією, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи вирішення ситуації щодо сексуального домагання чи дискримінаційних проявів:

- 1) неформальна процедура;
- 2) формальна процедура;
- 3) відмова від необхідності реагування.

5.2.1. Неформальна процедура

Комісія (представник Комісії) отримує в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із сексуальним домаганням чи дискримінацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Протягом 10 робочих днів Комісія зустрічається з особою, на дії якої було подано скаргу, та ознайомлює її зі змістом скарги.

Протягом тридцяти днів Комісія проводить зустрічі зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію.

У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до осіб, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з сексуальними домаганнями або проявами дискримінації (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва університету/структурного підрозділу).

У разі досягнення спільного рішення, воно оформляється в письмовій формі та підписується скаржником, відповідачем.

5.2.2. Формальна процедура

Формальний шлях реагування на сексуальні домагання або прояви дискримінації здійснюється в разі: якщо скаржником обрано формальну процедуру; відмови відповідача від неформальної процедури; якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення; якщо сексуальні домагання здійснювалися щодо неповнолітньої особи.

Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується чи скарга дійсно стосується сексуальних домагань або проявів

дискримінації і чи її розгляд належить до компетенції Комісії або інших уповноважених органів. Протягом тридцяти днів від дня отримання скарги Комісія проводить зустрічі зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію.

5.3. Рішення Комісії щодо ситуації, описаної в скарзі, готується в межах встановлених строків та подається невідкладно керівництву Університету, скаржнику/скаржниці, відповідачу/відповідачці.

5.4. На підставі рішення Комісії керівництво Університету приймає відповідні рішення, передбачені законодавством.

6. Прикінцеві та перехідні положення

6.1. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

6.2. Внесення змін до цього Положення затверджується рішенням вченої ради, що вводиться в дію наказом ректора.

Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника або ректора про реальний/потенційний конфлікт інтересів, затверджена рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839

Керівнику _____

_____ (П.І.Б. особи, яка повідомляє, посада)

Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів

_____ (стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного

_____ інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи

_____ приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє