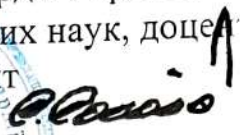


**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України
кандидат технічних наук, доцент,
генерал-лейтенант


Сергій СОКОЛОВСЬКИЙ


29.05.2020

ПОЛОЖЕННЯ

**про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій в
Національній академії Національної гвардії України**

Розглянуто та рекомендовано
вченою радою Національної
академії Національної гвардії
України

Рішення № 15 засідання вченої
ради Національної академії
Національної гвардії України
від 29.05.2020

Харків - 2020

РОЗРОБЛЕНО: Національною академією Національної гвардії України під загальною редакцією начальника Академії, кандидата технічних наук, доцента, генерал-лейтенанта С.А. Соколовського.

УКЛАДАЧІ:

О. В. Іванова, заступник начальника Академії по роботі з особовим складом, кандидат психологічних наук, доцент, підполковник;

О.В. Орел, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат юридичних наук, доцент, полковник;

А.М. Островерх, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат юридичних наук, доцент;

О.О. Салієнко, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат наук з державного управління.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ТИПОЛОГІЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ	7
3. РОЗВ'ЯЗАННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.....	8
3.1. Відповідальність та врегулювання конфліктних ситуацій	8
3.2. Правовий статус комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.....	9
3.3. Процедури врегулювання конфліктних ситуацій.....	10
3.4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфліктних ситуацій	12
3.5. Профілактика конфліктних ситуацій.....	16
3.6. Заходи розв'язання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією ...	18
3.7. Заходи розв'язання конфліктних ситуацій у зв'язку з сексуальними домаганнями, дискримінацією.....	20
4. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУР З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.....	20
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	20
ДОДАТОК.....	21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Порядок) в Національній академії Національної гвардії України (далі – Академія) розроблено на підставі відповідних положень Всезагальної декларації прав людини ООН, що була прийнята резолюцією Генеральної Асамблеї ООН 10.12.1948 № 217 А (III)), норм конвенцій Міжнародної організації праці, ратифікованих Україною: Конвенції № 111 «Про дискримінацію в галузі праці та занять», Конвенції № 156 «Про рівне ставлення та рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками», Конвенції № 100 «Про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності», Конвенції № 3 «Про зайнятість жінок до та після пологів», Конвенції № 103 «Про охорону материнства», а також положень Конституції України, законів України: «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, і визначає шляхи врегулювання конфліктних ситуацій під час здійснення ними службових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, які вживаються в даному Порядку:

1.2.1. *Учасники освітнього процесу* – здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні та педагогічні працівники, адміністрація та інші співробітники АКАДЕМІЇ;

1.2.2. *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.

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

1.2.4. *Конфліктогени* – слова, дії (чи бездіяльність), спрямовані на образу, приниження опонента, вивести його з себе.

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

1.2.6. *Предмет конфліктної ситуації* – це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації.

1.2.7. *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).

1.2.8. Конфліктні ситуації у закладі вищої освіти виникають між:

- здобувачами вищої освіти та адміністрацією (керівниками структурних підрозділів);
- здобувачами вищої освіти і викладачами як стороною, що дає завдання і контролює їх виконання;
- трудовим колективом й адміністрацією (керівниками структурних підрозділів);
- трудовим колективом і профспілковим комітетом;
- адміністрацією й профкомом;
- здобувачами вищої освіти;
- працівниками;
- працівниками і керівниками структурних підрозділів;
- тощо.

1.2.9. *Правопорушення* – це протиправне, винне, соціально шкідливе діяння (дія чи бездіяльність) деліктоздатної особи, що зумовлює юридично визначені негативні наслідки для правопорушника.

1.2.9.1. *Корупційне правопорушення* – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

1.2.10. *Корупція* – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

1.2.10.1. *Потенційний конфлікт інтересів* – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.10.2. *Реальний конфлікт інтересів* – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.10.3. *Приватний інтерес* – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у

тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

1.2.10.4. *Близькі особи* – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

1.2.10.5. *Пряме підпорядкування* – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близької посадової особи з її службовими повноваженнями.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції. Позбавлення приватного інтересу має виключати можливість його приховування.

1.2.11. *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 (далі – певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

1.2.11.1. *Дискримінація в соціально-трудових відносинах* – це: а) будь-яке розрізнення, недопущення або перевага, що робиться за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження, інших релевантних ознак, і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять; б) будь-яке інше розрізнення, недопущення або перевага, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці

та занять і визначається після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників, де такі є, та з іншими відповідними органами.

Будь-яке розрізнення, недопущення або перевага відносно певної роботи, що ґрунтується на її специфічних вимогах, дискримінацією не вважається.

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

1.3. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Порядку є:

- начальник Академії;
- заступники начальника Академії;
- начальники кафедр (керівники структурних підрозділів);
- завідувачі кафедр (керівники структурних підрозділів);
- інші керівники структурних підрозділів, їх заступники;
- головний бухгалтер та його заступники;
- інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

1.4. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання та протидії корупції, дискримінації та сексуальних домагань в Академії, затверджена програма, що є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання даним проявам у діяльності юридичної особи.

1.4.1. Керівництво структурних підрозділів Академії зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та громадського самоврядування (курсантів/студентів) щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи питання, пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією тощо.

1.5. Застосування даного Положення не виключає права захисту особи відповідно до норм чинного законодавства.

2. ТИПОЛОГІЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.

2.1. Структура конфліктних ситуацій: учасники (сторони), умови конфлікту, предмет та об'єкт конфлікту, образи конфліктної ситуації, можливі взаємодії.

2.2. Особливості конфліктних ситуацій:

- взаємозв'язок конфлікту з правовими відносинами (юридичними наслідками);
- галузева визначеність конфліктних ситуацій та можливість застосування примусових засобів;
- вирішення конфлікту в межах спеціальної юридичної процедури.

2.3. Типовими конфліктними ситуаціями рахувати:

- дискримінацію за ознаками: раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного або соціального походження, інших релевантних ознак;
- конфлікт інтересів;
- конфліктні ситуації, пов'язані з корупцією;
- сексуальні домагання;
- конфліктні ситуації у власних онлайн, електронних і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях представників Академії;
- конфліктні ситуації між викладачем та курсантом/студентом;
- конфліктні ситуації між викладачами;
- викладачем і керівниками структурних підрозділів;
- тощо.

3. РОЗВ'ЯЗАННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.

3.1. Відповідальність та врегулювання конфліктних ситуацій.

3.1.1. *Обов'язки трудового колективу Академії стосовно конфліктних ситуацій:*

- моніторинг можливих причин та здійснення профілактичних заходів (проведення бесід, психологічних тренінгів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій);
- запобігання (керівникам структурних підрозділів попереджати виникнення конфліктних ситуацій, своєчасно виявляти їх та інформувати керівництво Академії);
- урегулювання (Комісією або створеною тимчасовою спеціальною комісією із залученням психолога, юриста та представників профспілкових органів, які зобов'язані в 10-денний термін вивчити питання та підготувати висновки, запропонувати проекти рішень);
- утримання від будь-яких дій або рішень до часу оприлюднення висновків Комісією або тимчасовою спеціальною комісією щодо врегулювання конфліктної ситуації в Академії.

3.1.2. Методи реагування на конфліктні ситуації керівником структурного підрозділу:

- бесіда з конфліктуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;
- у разі необхідності ініціювання створення тимчасової спеціальної комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в Академії;
- інформування органів внутрішніх справ у випадку спірної ситуації або у випадку трактування однієї з конфліктуючих сторін конфліктної ситуації як кримінальної;
- інформування учасників конфліктної ситуації про висновки Комісії або тимчасової спеціальної комісії та запропоновані проекти рішень;

- контроль за дотриманням запропонованих висновків та рішень Комісії або тимчасової спеціальної комісії.

3.1.3. Способи врегулювання конфліктних ситуацій в Академії:

- інформаційний (ліквідація дефіциту інформації конфліктної ситуації, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток тощо);

- комунікативний (організація спілкування між суб'єктами конфліктної взаємодії та їх прихильники; забезпечення ефективного спілкування);

- соціально-психологічний (робота з неформальними лідерами та мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі);

- організаційний (рішення кадрових питань, використання методів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

3.1.4. Способи вирішення конфліктних ситуацій:

- адміністративний (попередження, догана, звільнення, переведення на іншу ділянку роботи, рішення суду, виключення з числа здобувачів вищої освіти тощо) – згідно Конституції України, Кодексом законів про працю, Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», правила внутрішнього трудового розпорядку Академії.

- педагогічний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення надання психологічної допомоги тощо);

- психологічний (врахування темпераменту, характеру, конфліктогенності типів, контактності особистості, характеру пізнавальної діяльності та способів прийняття рішень, механізмів психологічного захисту тощо).

3.1.5. Вирішення та розв'язання конфліктної ситуації:

3.1.5.1. Основні стратегії розв'язання конфліктної ситуації: компроміс, співробітництво, уникання, пристосування.

3.1.5.2. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій: самостійно опонентами, за участю третіх осіб, переговори.

3.1.5.3. Засобами розв'язання конфлікту є:

- усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфліктуючих сторін;
- зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;
- взаємні поступки конфліктуючих сторін і досягнення компромісу;
- консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

3.2. Правовий статус комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

3.2.1. *Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій* (далі – Комісія) є постійно діючим робочим органом Академії, який відповідає за поширення інформації про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Академії, проводить навчання трудового колективу та громадського самоврядування (курсантів/студентів) щодо попередження конфліктних

ситуацій (включаючи питання сексуальних домагань, дискримінації, корупції тощо), надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій, отримує і розглядає скарги у випадках їх виникнення.

3.2.1.1. За наказом начальника Академії може створюватися тимчасова спеціальна комісія, повноваження якої дублюють функції Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

3.2.2. До складу Комісії входять: перший заступник начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи, заступник начальника Академії по роботі з особовим складом, начальники факультетів, начальники і завідувачі кафедр, уповноважений представник трудового колективу, три представники органу курсантського/студентського самоврядування. Склад Комісії затверджується адміністрацією Академії на рік.

Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується першим заступником начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи або заступником начальника Академії по роботі з особовим складом і складається не менше як з трьох членів Комісії, затверджених до її складу на відповідний календарний рік.

3.2.3. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку курсантським/студентським організаціям та структурним підрозділам Академії.

3.2.4. Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення даної політики та процедур та інших внутрішніх положень щодо попередження і врегулювання конфліктних ситуацій.

3.3. Процедури врегулювання конфліктних ситуацій.

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

3.3.2. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації:

3.3.2.1 Якщо працівник/військовослужбовець/курсант/студент або працівниця/жінка-військовослужбовець/курсантка/студентка Національної академії Національної гвардії України вважають, що щодо них в Академії було порушено їхні права, він або вона можуть подати скаргу до Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. Також з метою дотримання власних прав особи, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та (або) дискримінація, та (або) корупційні діяння, та (або) інші протиправні дії/діяння, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

3.3.2.2. Скарга подається до Комісії у письмовій формі та повинна містити: опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли

відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга подається протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

Скарга може бути подана до скриньки, що знаходиться на контрольно-пропускному пункті Академії. Відповідальні підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги до Комісії.

3.3.3. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації:

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

3.3.3.1. Неформальна процедура:

Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), комісія (представник комісії) отримує у разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із 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 адміністрації та керівництва Академії). 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.

3.3.3.2. Формальна процедура:

Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

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

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво Академії. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи належить розгляд скарги до компетенції Комісії та отримує, у 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 достовірну 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 трудового колективу та органів громадського самоврядування Академії, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують адміністрацію та керівництво Академії.

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 адміністрація та керівництво Академії приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування курсанта/студента/курсантки/студентки тощо.

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

3.4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфліктних ситуацій.

3.4.1. Зовнішнє врегулювання конфліктних ситуацій здійснюється представниками Головного Управління Національної гвардії України, Національного агентства з питань запобігання корупції, органів місцевого самоврядування та іншими особами, компетенції та повноваження яких передбачені нормами діючого законодавства.

3.4.1.1. Зовнішнє врегулювання конфліктних ситуацій здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- догана конфліктуючим сторонам з боку керівництва Академії;
- 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.

3.4.2. Посадові особи Академії, 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 начальнику Академії.

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

3.4.4. Обмеження доступу посадової особи Академії до певної інформації здійснюється за рішенням адміністрації та керівництва Академії, 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 Академії.

3.4.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Академії здійснюється за рішенням адміністрації та керівництва Академії 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 Академії.

3.4.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Академії 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.

3.4.7. Зовнішній контроль у Академії здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, що визначений уповноваженим органом, керівництвом Академії, 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 керівництвом Академії.

3.4.8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються: форма контролю, уповноважений на проведення контролю, працівник/працівниця, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням

зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

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

3.4.10. Переведення посадової особи Академії на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівництва Академії, 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.

3.4.11. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Академії.

3.4.12. Звільнення посадової особи Академії із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, зокрема через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3.4.13. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

3.4.14. З метою запобігання виникнення конфліктних ситуацій рішення щодо додаткового преміювання працівників Академії приймається Вченою радою Академії за поданням голови профспілкового комітету.

3.4.15. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Академії, яка входить до складу колегіального органу (Вчена рада, професійна спілка, громадське самоврядування, тендерний комітет, 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».

3.4.16. Про конфлікт інтересів посадової особи Академії 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 до протоколу засідання колегіального органу.

3.4.17. У разі не прийняття участі посадової особи Академії, що входить до складу колегіального органу, в прийнятті рішень цим органом може призвести до втрати правомочності цього органу, то участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.4.18. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів адміністрації та керівництву Академії, які надають зазначені документи уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції для його реєстрації в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

3.4.19. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Академії не в складі колегіального органу, такі посадові особи повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або адміністрацію Академії, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції (додається). Повідомлення адресовані на ім'я безпосереднього керівника або керівництвом Академії подаються відповідно безпосереднім керівником або керівництвом Академії у день їх написання до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції для їх реєстрації в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

3.4.20. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

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

Керівництво Академії, якій було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої їй особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

3.5. Профілактика конфліктних ситуацій.

3.5.1. Принципи попередження конфліктних ситуацій:

- планування соціального розвитку колективу: створення належних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, умови для кар'єрного зростання, організація відпочинку;
- відкритість діяльності Академії, постійне інформування колективу про результати і цілі діяльності; гласність і колегіальність, доведення завдань до розуміння кожним, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Академії, так і окремих його членів;
- демократичність при прийнятті тих або інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу Академії;
- розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;
- довіра у взаємовідносинах здобувачів вищої освіти, працівників, членів колективу та підрозділів;
- обґрунтована вимогливість до підлеглих у виконанні ними трудової і військової дисципліни;
- справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення);
- постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, ад'юнктів, докторантів, працівників Академії;
- дотримання принципу соціальної справедливості у будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особистості;
- формування у працівників та курсантів (студентів, слухачів) Академії високої психолого-педагогічної культури спілкування тощо;
- пріоритетність інтересів здобувачів вищої освіти, дотримання вимог студентоцентрованого навчання і виховання.

Важливою умовою запобігання конфліктним ситуаціям у соціально-педагогічному процесі Академії є відмова від авторитарної системи управління педагогічним процесом, конфліктологічна поінформованість суб'єктів навчального процесу Академії, а також формування їхньої культури спілкування.

3.5.2. Основні напрямки попередження конфліктної ситуації:

- створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;
- оптимізація організаційно-управлінських умов створення й функціонування підрозділів;
- усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;
- нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

Попередження конструктивному вирішенню конфліктних ситуацій сприяють використання опонентами стратегії співробітництва й компромісу, регулювання конфліктних ситуацій керівником колективу, мінімізація негативних емоцій опонентів, їх високі моральні й професійні якості тощо.

3.5.3. Дії та способи запобігання конфліктній ситуації:

- зберігати самовладання, витримку;
- дати можливість партнеру висловити претензії;
- не вступати в суперечку, не переходити на оцінку суб'єкта як особистості;
- висловити прохання партнера, сформулювати зміст претензії і кінцевий результат, якого він прагне;
- чітко та об'єктивно висловлювати свою позицію щодо очікувань партнера;
- намагатися дотримуватися рівності, обмірковуючи проблеми;
- якщо помилилися, визнати помилку, але спокійно, без самоприниження та з гідністю;
- прийняти пропозицію і домовитися про майбутнє;
- намагатися підтримувати баланс ділових стосунків у конструктивних межах.

3.5.4. Загальні етичні принципи та правила поведінки, якими мають керуватися здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, керівництво та інші співробітники Академії під час навчання, наукової та педагогічної діяльності, політику та процедури забезпечення дотримання академічної доброчесності в Академії визначає кодекс академічної доброчесності.

3.5.5. Керівництво Академії має право, у разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям, вживати адміністративних заходів.

3.5.1. Заходи попередження конфліктних ситуацій, запобігання конфлікту інтересів, дискримінації та сексуальним домаганням.

З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання конфлікту інтересів, дискримінації та сексуальним домаганням у Академії 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 ворожнечі (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.

3.5.2. Заходи попередження конфліктних ситуацій у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях.

З метою запобігання виникнення конфліктних ситуацій у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях у Академії:

- 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, запобігання корупції;

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

Науково-педагогічні працівники, курсантське/студентське самоврядування та структурні підрозділи Академії повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

3.5.3. Заходи попередження конфліктних ситуацій у взаємовідносинах між викладачем та курсантом (студентом, слухачем).

- прогнозування (чим більш глибока, достовірна, різнобічна прогнозувальна діяльність суб'єктів педагогічного процесу, тим більш результативною є стратегія запобігання);

- підтримка (використання превентивних дій, певних її видів, зокрема, допомоги, емпатійного слухання, співучасті у спілкуванні);

- аутотренінг (управління емоціями, зняття напруження, тривожності, саморегуляція, самоспрямування, самонавіювання);

- стимулювання (збудження прагнення до пошуку, дій).

3.6. Заходи розв'язання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією.

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

3.6.1. 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 адміністрацію Академії, 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.

3.6.2. Посадові особи Академії 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.

3.6.3. Безпосередній керівник або адміністрація Академії 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.

3.6.4. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Порядку.

3.6.5. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

3.6.6. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Академії, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або керівництво Академії із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

3.6.7. Безпосередній керівник або керівництво Академії, яким стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язані вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

3.7. Заходи розв'язання конфліктних ситуацій у зв'язку з сексуальними домаганнями, дискримінацією.

3.7.1. Постраждалі посадові особи Академії повинні письмово повідомити керівництво Академії про сексуальні домагання або випадки дискримінації.

3.7.2. Постраждалі посадові особи Академії мають можливість звернутися за захистом до суду з позовом про відшкодування матеріальної чи моральної шкоди.

3.7.3. Керівництво Академії зобов'язано вжити необхідні заходи (провести службове розслідування) з метою виявлення та вирішення конфліктних ситуацій у зв'язку з сексуальними домаганнями чи дискримінацією.

3.7.4. За сексуальні домагання на робочому місці чи дискримінацію винні особи притягаються до дисциплінарної, кримінальної та цивільно-правової відповідальності у встановленому законом порядку.

4. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУР З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.

4.1. У кінці календарного року Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (або тимчасова спеціальна комісія) готує і оприлюднює на офіційному веб-сайті Академії щорічний звіт «Політика та процедури врегулювання конфліктних ситуацій», який містить узагальнені дані про проведені Комісією навчання, тренінги з попередження конфліктних ситуацій (включаючи сексуальні домагання, дискримінацію, корупцію тощо), результати опитування здобувачів вищої освіти (зокрема за результатами анонімного анкетування), кількість скарг (загальна та врозріз окремих конфліктних ситуацій, наприклад, пов'язаних із дискримінацією), аналіз питань, що вказані у скаргах.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

5.1. Положення ухвалюється Вченою радою академії і вводиться в дію наказом начальника Академії. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

5.2. Внесення змін до цього Положення вводиться в дію наказом начальника Академії через ухвалення Вченою радою Академії.

5.3. Публічний доступ до Положення забезпечується шляхом оприлюднення на сайті Академії.

ДОДАТОК.

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

Начальнику (командиру)

(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

Дата

(П.І.Б особи, яка повідомляє)