

# НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення вченої ради НДПП  
22.02.2022. протокол № 3  
Уведено в дію  
Наказ  
в.о. президента НДПП Короєд С. О.  
22.02.2022 № 104



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ПРОТИДІЮ СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ У НАУКОВО-ДОСЛІДНОМУ ІНСТИТУТІ ПУБЛІЧНОГО ПРАВА

КИЇВ 2022

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про запобігання, попередження та протидію сексуальним домаганням та дискримінації у Науково-дослідного інституту публічного права (далі – НДПП) регламентує організацію роботи щодо запобігання, попередження та протидії сексуальним домаганням та дискримінації і порядок реагування на випадки сексуального домагання та дискримінації у НДПП. Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України. Це Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, освітнього процесу у НДПП тощо. НДПП забезпечує освітній процес та роботу, що є вільними від дискримінації, сексуальних домагань, залякувань чи експлуатації. У своїй діяльності НДПП дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Повідомлення про дискримінацію, сексуальні домагання розглядаються оперативно.

## **2. ПОПЕРЕДЖЕННЯ І БОРОТЬБА З СЕКСУАЛЬНИМИ ДОМАГАННЯМИ ТА ДИСКРИМІНАЦІЄЮ**

НДПП засуджує гендерне насильство, у тому числі, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі, та зобов'язується сприяти протидії цьому явищу. Політика попередження і боротьби з дискримінацією та сексуальним домаганням ґрунтується на таких принципах:

- поваги до гідності кожної людини;
- забезпечення рівних можливостей осіб та/або груп осіб;
- профілактики дискримінації за всіма ознаками та сексуальних домагань;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
- здійснення професійної діяльності на засадах тендерної рівності;
- захисту прав учасників освітнього процесу від дій та інформації, спрямованої на дискримінацію за ознакою статі, дотримання конфіденційності при розгляді випадку;
- систематичності моніторингу щодо проявів дискримінації та сексуальних домагань, гласності його результатів і відповідного реагування щодо недотримання гендерної рівності, виявлення випадків дискримінації і домагань.

З метою попередження сексуальних домагань на робочому місці та іншим формам насильства за ознакою статі заборонені: дискримінаційні висловлювання (містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо); утиски; мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп на підставі статі), дії сексуального характеру, що виражені словесно (погрози, залякування,

непристойні/нав'язливі пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо), дії сексуального характеру, що виражені фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу.

Співробітники НДППП мають право на захист під час виконання функціональних обов'язків від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства, сексуальних домагань та дискримінації за будь-якою ознакою.

Керівники усіх рівнів НДППП зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності колективу щодо попередження сексуальних домагань на робочому місці та іншим формам насильства за ознакою статі. Для проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з метою навчання та підвищення обізнаності колективу з цих питань можуть залучатись відповідні фахівці інших органів та установ.

Керівники усіх рівнів НДППП відповідно до функціональних обов'язків зобов'язані:

- сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;
- дотримуватись в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та обов'язків жінок і чоловіків у своїй діяльності;
- забезпечувати в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації та сексуальним домаганням.

### **3. КОМІСІЯ З ЗАПОБІГАННЯ, ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА БОРОТЬБИ ІЗ СЕКСУАЛЬНИМИ ДОМАГАННЯМИ І ДИСКРИМІНАЦІЄЮ**

1.1 За поширення інформації про попередження і боротьбу із сексуальними домаганнями та дискримінацією в НДППП відповідає Комісія з запобігання, попередження та боротьби із сексуальними домаганнями і дискримінацією (далі – Комісія), яка проводить навчання працівників НДППП та здобувачів вищої освіти щодо попередження сексуальних домагань та дискримінації, надає інформаційну та консультативну підтримку керівникам усіх рівнів щодо попередження сексуальних домагань та дискримінації, отримує і розглядає відповідні скарги.

1.2 Комісія є постійно діючим комітетом при керівникові НДППП. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних.

1.3. Комісія складається з Голови комісії – керівника НДППП, заступника Голови комісії (першого заступника керівника НДППП), представника керівника одного із відділів, двох представників із числа наукових працівників, представника Ради молодих вчених.

1.4 Склад Комісії затверджується наказом керівника НДППП. Склад Комісії може періодично переглядатися.

1.5 Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду.

Голова Комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

У разі відсутності голови Комісії та заступника голови Комісії обов'язки голови Комісії виконує один із членів Комісії, який обирається Комісією за поданням її секретаря.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, який обирається за поданням голови Комісії або заступника голови Комісії.

Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, ведення протоколу засідань Комісії.

1.6 Член Комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку дискримінації та сексуального домагання, брати участь у його перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

1.7 Член Комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі Комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови Комісії;
- брати участь у голосуванні.

#### **4. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ВИПАДКИ СЕКСУАЛЬНОГО ДОМАГАННЯ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

Якщо особа, яка є здобувачем вищої освіти, працівником НДППП вважає, що по відношенню до неї у НДППП було здійснено дискримінацію або сексуальне домагання, то вона може подати заяву про дискримінацію та/або сексуальні домагання.

Заява (на ім'я керівника НДППП) подається у письмовій формі (на електронну поштову адресу [institutelaw@sipl.com.ua](mailto:institutelaw@sipl.com.ua) або у паперовому вигляді) і повинна містити: прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка подає скаргу, дату, місце, час, інформацію про особу, яка вчинила дискримінаційні діяння та/або дії сексуального характеру, інформацію про осіб, які є свідками

дискримінаційних діянь та/або дій сексуального характеру, інші дані, які особа вважає важливими для вирішення ситуації.

Повідомлення про сексуальні домагання чи дискримінацію розглядається Комісією оперативно, із дотриманням принципів своєчасності та справедливості. Конкретні дії Комісії залежать від характеру та тяжкості повідомлених дій та включають: втручання; медіацію; внутрішнє розслідування; ініціювання скарг та дисциплінарних процесів. При проведенні розслідування, кожна сторона має однакові можливості в рамках процесу, включаючи: можливість відповісти на звинувачення та назвати можливих свідків та надати докази.

Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації представниками Комісії зі скаржником/скаржницею, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи вирішення ситуації щодо сексуального домагання чи дискримінації:

- застосування неформальної процедури;
- застосування формальної процедури;
- відмова від необхідності реагування.

### **1. Неформальна процедура.**

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

Протягом 20 днів Комісія проводить зустрічі зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з ухваленням відповідного рішення Комісією.

У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників НДПП, 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 (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва НДПП/керівництва структурного підрозділу).

У разі досягнення спільного рішення, воно оформляється в письмовій формі та підписується скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

### **2. Формальна процедура.**

Формальний шлях реагування на сексуальні домагання здійснюється в разі: якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру; відмови відповідача/відповідачки від неформальної процедури; якщо шляхом

неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення; якщо скарга була подана безпідставно.

Комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво НДПП. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується чи скарга стосується сексуальних домагань або дискримінації і чи її розгляд належить до компетенції Комісії.

Протягом 20 днів Комісія від дня отримання скарги проводить зустрічі зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою, свідками та іншими особами, 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 НДПП, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

Висновок Комісії щодо відповідності скарги та рішення Комісії щодо ситуації, описаної в скарзі, готується в межах встановлених строків та подається невідкладно керівництву НДПП, скаржнику/скаржниці, відповідачу/відповідачці.

На підставі рішення Комісії керівництво НДПП приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування здобувача вищої освіти тощо.

## **5. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ, ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА БОРОТЬБИ З СЕКСУАЛЬНИМИ ДОМАГАННЯМИ І ДИСКРИМІНАЦІЄЮ**

Комісія подає керівнику НДПП щорічний звіт, який повинен містити: перелік проведених Комісією навчань щодо запобігання, попередження та боротьби з сексуальними домаганнями і дискримінацією у НДПП; проведені тренінги, навчання щодо запобігання, попередження та боротьби з сексуальними домаганнями і дискримінацією; кількість поданих скарг та їх зміст; аналіз питань, що були порушені у скаргах, поданих до Комісії; матеріали стосовно прийнятих рішень щодо інцидентів.