

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)



ПРОЄКТ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИПАДКІВ,
ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ УЧАСНИКІВ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ДИСКРИМІНАЦІЇ, МОБІНГУ, БУЛІНГУ
(ЦЬКУВАННЮ) ТА СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ У
ПОЛІСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

(назва положення / процесу)

П 22/28

Введено в дію «__»__2026 р.

Наказом №__ від «__»__2026 р.

☐

Контрольний примірник

☐

Врахований примірник № ____

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний, ПІБ	Підпис

Житомир – 2026



ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Запобігання та врегулювання випадків пов'язаних з конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією мобінгом, булінгом (цькуванням) та сексуальними домаганнями.	3
3. Заходи врегулювання конфлікту інтересів.	7
4. Алгоритм протидії дискримінації, мобінгу, булінгу (цькуванню) та сексуальним домаганням.	9
5. Порядок розгляду скарги.	10
6. Прикінцеві та перехідні положення.	12

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок запобігання і врегулювання випадків, пов'язаних із конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією, мобінгом, булінгом (цькуванням) та сексуальними домаганнями у Поліському національному університеті (далі – Положення) розроблено на підставі відповідних положень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидію 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; Постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 № 226 «Про затвердження Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі», Методичних рекомендацій щодо впровадження політики протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності у закладах вищої освіти, затверджених наказом МОН України № 1275 від 23.09.2025 року, Порядком реагування на випадки булінгу (цькування), затвердженим наказом МОН України № 961 від 18.06.2026 р., а також Методичних рекомендацій щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених Національним агентством з питань запобігання корупції від 12.01.2024 № 2 (зі змінами та доповненнями).

1.2. Поліський національний університет (далі – Університет) забезпечує безпечні умови для навчання та роботи, що є вільними від дискримінації, мобінгу, булінгу (цькування) сексуальних домагань і залякувань. У разі вчинення дискримінації або сексуальних домагань Університет вживає невідкладних заходів для їх припинення, запобігання їх повторенню та притягнення винних осіб до відповідальності. Університет створює простір рівних можливостей, вільний від дискримінації за ознаками расового, національного чи етнічного походження, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, віку, інвалідності, релігійних переконань, сімейного чи майнового стану або за іншими ознаками.

2. Запобігання та врегулювання випадків пов'язаних з конфліктом інтересів учасників освітнього процесу, дискримінацією мобінгом, булінгом (цькуванням) та сексуальними домаганнями

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



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

– вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– повідомляти 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, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

– 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 способу його врегулювання, про що невідкладно письмово повідомляє відповідну особу.

2.5. У разі виявлення у посадової особи Університету реального чи потенційного конфлікту інтересів ректор приймає рішення про один із передбачених законом способів його врегулювання:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

Посадові особи Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або ректору Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

2.6. Якщо будь-якій посадовій особі Університету стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших працівників або посадових осіб Університету, вона зобов'язана невідкладно повідомити про це ректора письмово із зазначенням фактів та обставин, за яких їй стало відомо про наявність такого конфлікту інтересів.

2.7. З метою запобігання виникненню конфлікту інтересів, рішення про преміювання працівників Університету приймається наказом ректора за погодженням із профспілковим комітетом Університету відповідно до затверджених Вченою радою Університету Положення про преміювання та кошторису витрат. При преміюванні ректора чи осіб, щодо яких у ректора наявний конфлікт інтересів, застосовуються заходи врегулювання згідно з вимогами законодавства.

2.8. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадовій особі Університету, яка входить до складу колегіального органу (Вченої ради, Конференції трудового колективу, ректорату, приймальної комісії, атестаційної комісії тощо), вона зобов'язана самотійно публічно заявити про це перед початком розгляду відповідного питання. Така особа не має права брати участь у підготовці та прийнятті рішення колегіальним органом, а саме:

2.8.1. забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності (кворуму) засідання колегіального органу з розгляду відповідного питання;

2.8.2. забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, у розгляді та обговоренні такого питання;

2.8.3. забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, у прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання, зокрема забороняється голосувати «за», «проти» або «утримався».

2.9. Про конфлікт інтересів посадової особи Університету може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про наявність конфлікту інтересів у члена колегіального органу обов'язково заноситься до протоколу засідання цього органу.

2.10. Якщо неучасть посадової особи Університету, у якої виник конфлікт інтересів і яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати його правомочності (кворуму), участь такої особи у прийнятті рішень здійснюється під зовнішнім контролем. Рішення про застосування зовнішнього контролю та визначення його конкретної форми приймається безпосередньо цим колегіальним органом, про що зазначається в протоколі засідання.

2.11. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Університету поза складом колегіального органу, така особа зобов'язана повідомляти про це ректора не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вона дізналася або повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів. Повідомлення здійснюється в письмовій формі відповідно до вимог, затверджених чинним наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (додаток до цього Положення).

2.12. У разі повідомлення посадовою особою Університету про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, такий керівник зобов'язаний протягом одного робочого дня письмово поінформувати про це ректора Університету та Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету.

2.13. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб його врегулювання, видає відповідний наказ (розпорядження) та невідкладно письмово повідомляє про це відповідну особу та її безпосереднього керівника.

2.14. З метою запобігання та протидії дискримінації, мобінгу (цькуванню), булінгу, сексуальним домаганням та іншим проявам неналежної поведінки Університет забезпечує формування безпечного, недискримінаційного та інклюзивного освітнього середовища шляхом реалізації таких заходів:

2.14.1. Інформаційно-просвітницьких – організація обов'язкових щорічних тренінгів, лекцій та семінарів для працівників та здобувачів вищої освіти щодо забезпечення гендерної рівності, поваги до різноманіття та протидії цькуванню.

2.14.2. Розвиток академічної та корпоративної культури – інтеграція антидискримінаційних стандартів та етичних норм у відповідні внутрішні нормативні документи Університету та їх дотримання всіма учасниками освітнього процесу.

2.14.3. Моніторинг освітнього середовища – проведення щорічного анонімного анкетування (опитування) здобувачів вищої освіти та викладачів для виявлення прихованих фактів тиску, утисків або харасменту.

2.14.4. Забезпечення безпечного освітнього середовища – здійснення організаційних, інформаційних та інших заходів, спрямованих на забезпечення безпеки учасників освітнього процесу в приміщеннях і на території Університету, з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних та права на приватність.

2.15. Врегулювання та загальні засади захисту постраждалих:



2.15.1. Будь-який учасник освітнього процесу (здобувач вищої освіти, викладач, працівник адміністрації), який вважає, що став жертвою дискримінації, мобінгу, булінгу або сексуальних домагань, має право на захист своїх прав безпосередньо в Університеті або через звернення до суду та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

2.15.2. Керівництво Університету (ректор, проректори, декани, завідувачі кафедр) у разі виявлення або отримання сигналу про факти утисків зобов'язані діяти невідкладно, забезпечуючи роз'єднання сторін конфлікту на час перевірки (наприклад, переведення здобувача вищої освіти в іншу академічну групу або тимчасова зміна графіка роботи працівника без зміни істотних умов праці та оплати).

2.15.3. Жодна особа не може бути притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана кадровому чи академічному тиску за подання скарги або за надання свідчень про факти дискримінації, мобінгу, булінгу чи сексуальних домагань.

3. Заходи врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

3.2. Посадові особи Університету, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або ректору Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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 наказом ректора, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до виконання такого завдання або вчинення відповідних дій інших працівників Університету.

3.4. Обмеження доступу посадової особи Університету до певної інформації здійснюється за наказом ректора, якщо конфлікт інтересів

пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за умови можливості продовження належного виконання особою службових повноважень за такого обмеження та можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Університету.

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

3.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Університету під зовнішнім контролем, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в їх прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливими, а також за відсутності підстав для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.7. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється в таких формах:

3.7.1. перевірка працівником, визначеним ректором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою чи відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

3.7.2. виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного ректором;

3.7.3. участь уповноваженої особи НАЗК або працівника, визначеного ректором, у роботі колегіального органу (якщо конфлікт інтересів виник у члена колегіального органу).

3.8. У наказі ректора про здійснення зовнішнього контролю обов'язково зазначаються обґрунтування його застосування, конкретна форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник (або Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції), а також права та обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю.

3.9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю посадової особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю та визначення його форми приймається безпосередньо цим колегіальним органом.

3.10. Переведення посадової особи Університету на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за наказом ректора та виключно за згодою працівника, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень чи позбавлення

приватного інтересу, та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає її кваліфікації та професійним якостям.

3.11. Звільнення посадової особи Університету із займаної посади у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за наказом ректора, якщо:

- конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб (шляхом усунення особи від виконання завдання, обмеження її доступу до інформації, перегляду її службових повноважень або позбавлення приватного інтересу);

- особа відмовилася від переведення на іншу посаду, яка за своїми характеристиками відповідає її кваліфікації, або в Університеті відсутні відповідні вакантні посади.

Звільнення з цієї підстави проводиться з дотриманням вимог чинного трудового законодавства України, а наказ ректора невідкладно надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК) для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

4. Алгоритм протидії дискримінації, мобінгу, булінгу (цькуванню) та сексуальним домаганням

4.1. Будь-які прояви дискримінації, мобінгу, булінгу (цькування), утисків, залякувань, примусу або сексуальних домагань в Університеті є абсолютно неприйнятними, суворо забороняються та тягнуть за собою відповідальність згідно із законодавством України.

4.2. Особа, яка зазнає дискримінації, утиску, мобінгу, булінгу або сексуальних домагань, або є свідком (очевидцем) таких дій стосовно інших учасників освітнього процесу, має право:

- у разі перебування в безпосередній небезпеці або вчинення правопорушення – невідкладно звернутися до екстрених служб за єдиним телефонним номером 112;

- подати письмове або електронне звернення (скаргу) на ім'я ректора Університету або декана відповідного факультету;

- скористатися університетською «Скринькою довіри» (зокрема її електронною формою на офіційному сайті Університету) для надсилання повідомлення, зокрема анонімного, якщо воно містить конкретні фактичні дані.

4.3. У відповідь на отримане звернення (скаргу) протягом двох робочих днів наказом ректора Університету створюється Комісія з розгляду та врегулювання випадків дискримінації, мобінгу, булінгу та сексуальних домагань (далі – Комісія).



4.4. У відповідь на отримане звернення (скаргу) протягом двох робочих днів наказом ректора Університету створюється Комісія з розгляду та врегулювання випадків дискримінації, мобінгу, булінгу та сексуальних домагань (далі – Комісія).

До складу Комісії, який затверджується цим же наказом, на паритетних засадах входять:

- голова Комісії – проректор за відповідним напрямом діяльності Університету;
- секретар Комісії;
- провідний юрисконсульт Університету;
- освітній омбудсмен (за згодою);
- практичний психолог Університету (за згодою);
- представник Первинної профспілкової організації працівників Університету;
- представник Органів студентського самоврядування та/або Первинної профспілкової організації студентів Університету (якщо стороною конфлікту є здобувач вищої освіти);
- уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (у разі потреби чи наявності ознак конфлікту інтересів у межах справи);
- залучені сторонні експерти або фахівці з питань гендерної рівності та правозахисту (за потреби та за їхньою згодою).

До складу Комісії не можуть входити особи, які є сторонами конфлікту, прямо чи опосередковано підпорядковані їм, або мають інший особистий інтерес у результатах розгляду справи (конфлікт інтересів). Персональний склад Комісії формується з дотриманням принципу гендерного балансу (не менше 30% осіб однієї статі).

5. Порядок розгляду скарг

5.1. Порядок розгляду повідомлень про конфлікт інтересів

5.1.1. Письмове повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів подається посадовою особою Університету (або її керівником) на ім'я ректора за формою, затвердженою чинним наказом НАЗК, та невідкладно реєструється відділі діловодства та контролю виконання Університету.

5.1.2. Отримане повідомлення ректор у той же день передає уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Університету для проведення правової оцінки, збору інформації та підготовки проекту рішення.

5.1.3. Уповноважена особа з питань запобігання корупції протягом 24 годин з моменту отримання матеріалів:



- аналізує характер приватного інтересу особи та його вплив на об'єктивність прийняття нею рішень чи виконання службових повноважень;
- готує та подає ректору обґрунтований висновок із рекомендацією щодо вибору найбільш оптимального заходу врегулювання конфлікту інтересів (усунення від завдання, обмеження доступу до інформації, перегляд повноважень, зовнішній контроль) тощо.

5.1.4. Ректор Університету протягом двох робочих днів після отримання повідомлення особисто приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, яке оформлюється наказом ректора.

5.2. Порядок розгляду звернень про дискримінацію, мобінг та сексуальні домагання:

5.2.1. Звернення розглядаються з урахуванням вимог Законів України «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації» на всіх етапах їх розгляду до моменту ухвалення висновку.

5.2.2. Не допускається:

- розголошення особами, які беруть участь у розгляді звернення, відомостей про особисте життя осіб та іншої інформації, одержаної із звернення;
- з'ясування даних про особу, які не стосуються суті звернення;
- дискримінація у будь-якій формі, визначеній Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», у зв'язку з поданням звернення, участю в його розгляді або поданням інформації, необхідної для його розгляду.

Особи, залучені до розгляду звернень, забезпечують нерозголошення конфіденційної інформації відповідно до норм Закону України «Про захист персональних даних». Зазначена заборона не поширюється на інформування відповідних органів, уповноважених здійснювати досудове розслідування або розгляд відповідно до законодавства, а також повідомлення інформації, що міститься у зверненні, особам:

- які розглядають випадок дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань;
- стосовно яких подано звернення;
- безпосереднім керівникам осіб, стосовно яких подано звернення;
- керівнику органу, в якому стався випадок дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань.

5.2.3. Письмова або електронна скарга про факти дискримінації, мобінгу, булінгу (цькування) чи сексуальних домагань подається потерпілою особою на ім'я ректора або через електронну «Скриньку довіри» і повинна містити: ПІБ заявника, дані про кривдника, детальний опис обставин випадку (дата, час, місце) та посилання на докази (за наявності: записи, скриншоти, дані свідків).



5.2.4. На підставі скарги протягом двох робочих днів наказом ректора створюється Комісія (відповідно до п. 4.3 цього Положення). Протягом 24 годин з моменту створення Комісії особі, щодо якої подано скаргу (кривднику), надсилається повідомлення про початок службового розслідування. Кривдник має право надати письмові пояснення протягом 3 робочих днів.

5.2.5. Комісія зобов'язана розслідувати матеріали у строк, що не перевищує 10 робочих днів (з правом продовження ректором до 20 робочих днів у складних випадках).

5.2.6. Засідання Комісії проводяться в умовах суворої конфіденційності. Спільні засідання за участю заявника та кривдника суворо заборонені задля захисту жертви від тиску. Хід засідань фіксується протоколом та обов'язковим аудіозаписом. Сторони мають право залучати адвокатів або представників профспілки.

5.2.7. За результатами розслідування Комісія приймає Акт (висновок) простою більшістю голосів і передає його ректору, який протягом трьох робочих днів приймає остаточне рішення, що оформлюється наказом (застосування догани, звільнення працівника за п. 4-1 ст. 41 КЗпП, відрахування здобувача вищої освіти або направлення матеріалів до поліції).

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 Університету, що вводиться в дію наказом ректора.



**Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника про
реальний/потенційний конфлікт інтересів**

Керівнику _____

(ПІБ особи, яка повідомляє, посада)

**Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів,
зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання
яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність
та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій)

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє