

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол № 1 від 11.09.2026)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора УНУ

Олена ЯРОШИНСЬКА



Введено в дію наказом ректора
від 11.09.2026 року № 01-16/203/од

**ПОРЯДОК
ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ ЩОДО
СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ, НАСИЛЬСТВА ТА ДОМАГАНЬ
(SEAH) В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок подання та розгляду скарг щодо сексуальної експлуатації, насильства та домагань (SEAH) в Уманському національному університеті (далі – Порядок) визначає процедуру подання та розгляду заяв або скарг при виявленні фактів сексуальної експлуатації, насильства та домагань в Уманському національному університеті (далі – Університет).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження політики протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності у закладах вищої освіти України», антикорупційного законодавства, а також рекомендацій Європейської Комісії та програм Erasmus+ щодо запобігання сексуальній експлуатації, насильству та домаганням (SEAH), Статуту Університету, Положення про попередження та протидію сексуальним домаганням та дискримінації в Університеті та інших локальних нормативних актів Університету.

1.3. Порядок є спеціальною процедурною частиною локальної нормативної бази Університету та застосовується до випадків сексуальної експлуатації, сексуального насильства та сексуальних домагань (SEAH), а також до пов'язаних з ними порушень, якщо вони розглядаються в межах цієї процедури. Загальні питання дискримінації та порушення рівних прав і можливостей регулюються Положенням про попередження та протидію сексуальним домаганням та дискримінації. У разі комплексного звернення застосовується єдина узгоджена процедура без необґрунтованого дублювання розгляду.

1.4. Порядок застосовується у взаємозв'язку з Політикою різноманітності, рівності та інклюзії (DEI) як рамковим документом Університету у сфері різноманітності, рівності, інклюзії, недискримінації та

безбар'єрності та з Політикою гендерної рівності як спеціальним документом у сфері гендерної рівності.

1.5. Порядок поширюється на всіх учасників освітнього процесу, працівників Університету, осіб, які виконують роботи або надають послуги за договорами, волонтерів, практикантів, відвідувачів, а також інших осіб, діяльність яких пов'язана з Університетом.

1.6. Метою Порядку є забезпечення безпечного освітнього середовища, гарантування права кожної особи на захист від сексуальної експлуатації, насильства та домагань, створення ефективного, доступного та конфіденційного механізму повідомлення про порушення, своєчасне, об'єктивне та неупереджене реагування на кожне повідомлення та захист прав усіх учасників розгляду.

1.7. Порядок застосовується до випадків, які сталися:

- на території Університету;
- у студентських гуртожитках та інших об'єктах, що перебувають у віданні Університету;
- під час освітнього процесу, практичної підготовки, стажування, наукової діяльності;
- під час службових відряджень, конференцій, культурних, спортивних, міжнародних, волонтерських та інших заходів, організованих або співорганізованих Університетом;
- під час використання інформаційно-комунікаційних технологій, корпоративної електронної пошти, офіційних вебресурсів, соціальних мереж, платформ дистанційного навчання та інших електронних засобів комунікації, якщо така поведінка пов'язана з діяльністю Університету.

1.8. Університет дотримується принципу нульової толерантності до будь-яких проявів сексуальної експлуатації, сексуального насильства та сексуальних домагань.

1.9. Подання скарги є правом кожної особи, яка постраждала від дій, що можуть містити ознаки сексуальної експлуатації, насильства чи домагань, або

стала свідком таких дій чи має обґрунтовані підстави вважати, що вони мали місце.

1.10. Подання скарги відповідно до цього Порядку не обмежує право особи звернутися до правоохоронних органів, суду, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини чи інших компетентних органів державної влади. Внутрішня процедура розгляду скарги не замінює та не перешкоджає реалізації прав особи на судовий чи інший передбачений законодавством захист.

1.11. Університет забезпечує доступність, зрозумілість та безпечність механізму подання скарг, рівність сторін під час розгляду повідомлення, повагу до честі та гідності кожного учасника процедури, захист персональних даних, конфіденційність інформації та недопущення будь-яких форм переслідування осіб, які добросовісно повідомили про можливі порушення або брали участь у процедурі розгляду скарги.

1.12. Термінологія в Порядку застосовується в розумінні:

скарга – це невідповідне повідомлення про випадок, що ґрунтується на твердженні особи про те, що стосовно неї була порушена політика протидії сексуальній експлуатації, насиллю та домаганням.

заявник – особа, яка заявляє, що її/його дискримінували чи утискали, чи до нього/неї застосовували сексуальне домагання. В одній скарзі може бути більше одного заявника.

особа, щодо дії якої було подано скаргу – це особа, яка ймовірно є відповідальною за сексуальну експлуатацію, насильство та домагання.

сексуальне домагання – це дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування, а також й між рівними за статусом учасниками освітнього процесу (студент–студент, колега–колега).

сексуальне насильство – насильницькі дії сексуального характеру без

добровільної згоди потерпілої особи. Зазначені дії, на відміну від зґвалтування, не пов'язані з проникненням у тіло іншої особи.

сексуальна експлуатація – будь-яке фактичне зловживання, чи спроба зловживання вразливим становищем, владою або довірою в сексуальних цілях, включаючи, але не обмежуючись, отримання грошової, соціальної або політичної вигоди шляхом сексуальної експлуатації іншої особи.

сексуальна наруга – будь-яке фактичне зловживання чи спроба зловживання вразливим становищем, владою чи довірою з метою отримання послуг сексуального характеру, включаючи, але не обмежуючись, вчинення дій чи погроз вчиненням дій сексуального характеру проти статевої недоторканості у нерівних умовах чи в умовах примусу, із застосуванням сили (включно з безконтактною взаємодією та вчиненням діянь сексуальної експлуатації і наруги у кіберпросторі). Будь-які дії сексуального характеру із залученням неповнолітніх є сексуальною наругою.

підозра – причина виникнення тривоги або занепокоєння, що на певному етапі не є підкріпленими доказами і не визнані правдивими. У контексті сексуальної експлуатації, насилля, домагання та наруги – підозра та/або чутки, що персонал, залучені виконавиці(-ці) організації, учасники програми чи місії причетні (у минулому чи зараз) до завдання шкоди.

порушення – сексуальна наруга, сексуальне насилля, сексуальна експлуатація чи сексуальні домагання.

політика абсолютної нетерпимості – політика, що встановлює заборону на будь-які прояви сексуальної експлуатації, насилля та домагання з боку персоналу, залучених виконавиць(-ців) включно з партнерами з імплементації, та визначає обов'язковим притягнення до відповідальності у випадку вчинення таких дій.

2. ПРИНЦИПИ ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

2.1. Подання та розгляд скарг щодо випадків сексуальної експлуатації, насильства та домагань (далі – скарга) в Університеті здійснюються відповідно

до Конституції України, законодавства України, локальних нормативних актів Університету та цього Порядку на засадах поваги до прав і свобод людини, забезпечення безпечного освітнього середовища, верховенства права, справедливості, неупередженості та нульової толерантності до будь-яких форм сексуальної експлуатації, насильства і домагань.

2.2. Процедура подання та розгляду скарг ґрунтується на принципах законності, поваги до прав і гідності людини, нульової толерантності, доступності, добровільності, конфіденційності та захисту персональних даних, неупередженості та об'єктивності, рівності сторін, презумпції добросовісності, оперативності, орієнтованості на постраждалу особу, недопущення повторної травматизації, захисту від реталіації, професійності, відповідальності.

2.3. Дотримання принципів, визначених цим розділом, є обов'язковим для всіх посадових осіб, членів Комісія з етики Університету (далі – Комісія), Уповноважена особа з питань гендерної рівності, забезпечення рівних прав і можливостей, запобігання та протидії сексуальним домаганням і дискримінації (далі – Уповноважена особа), працівників психологічної служби, юридичного відділу, керівників структурних підрозділів та інших осіб, залучених до прийняття, розгляду або супроводу скарг щодо сексуальної експлуатації, насильства та домагань.

2.4. Недотримання принципів, визначених цим Порядком, зокрема порушення вимог конфіденційності, неупередженості, об'єктивності або захисту від реталіації, є підставою для притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

3. ОСОБИ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО ПОДАТИ СКАРГУ

3.1. Право на подання скарги має будь-яка особа, яка обґрунтовано вважає себе постраждалою від сексуальної експлуатації, насильства та домагань в Університеті, незалежно від її статі, віку, громадянства, раси, етнічного походження, інвалідності, релігійних чи політичних переконань,

сексуальної орієнтації, гендерної ідентичності або інших ознак.

3.2. Право на звернення зі скаргою мають:

- здобувачі вищої освіти всіх рівнів і форм навчання;
- вступники до Університету;
- науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники;
- працівники відокремлених структурних підрозділів Університету;
- особи, які проходять стажування, практику, академічну мобільність або виконують роботи на підставі цивільно-правових договорів;
- волонтери, запрошені фахівці, консультанти, експерти, представники партнерських організацій, роботодавців та інших установ, які взаємодіють з Університетом;
- інші особи, які перебувають на території Університету або беруть участь у заходах, що організовуються чи проводяться Університетом.

3.3. Скарга може бути подана:

- безпосередньо постраждалою особою;
- законним представником постраждалої особи у випадках, передбачених законодавством України;
- представником постраждалої особи за її письмовою згодою або на підставі належним чином оформлених повноважень;
- одним із батьків (усиновлювачем), опікуном, піклувальником або іншим законним представником неповнолітньої чи недієздатної особи.

3.4. Особа, яка стала свідком можливого випадку сексуальної експлуатації, сексуального насильства або домагань чи володіє інформацією про можливе порушення, має право подати скаргу до Університету незалежно від того, чи є вона безпосередньо постраждалою особою.

3.5. Керівники структурних підрозділів, посадові особи, працівники психологічної служби, юридичного відділу, куратори академічних груп та інші працівники Університету, які під час виконання своїх посадових обов'язків отримали інформацію про можливий випадок сексуальної експлуатації, насильства або домагань, зобов'язані невідкладно поінформувати

Уповноважену особу або іншу визначену цим Порядком посадову особу, дотримуючись вимог конфіденційності та захисту персональних даних.

3.6. Університет забезпечує можливість подання анонімних повідомлень про можливі випадки сексуальної експлуатації, насильства та домагань.

3.7. Анонімне повідомлення підлягає реєстрації та первинній оцінці. За наявності достатніх відомостей воно може бути підставою для подальшого реагування, у тому числі передачі матеріалів Комісії, якщо обставини та учасники можуть бути належним чином встановлені з інших джерел. Немоżliвість ідентифікувати заявника не є підставою для автоматичної відмови в реєстрації.

3.8. Особа, яка подає скаргу, повинна діяти добросовісно та повідомляти відомі їй фактичні обставини.

3.9. Подання скарги відповідно до цього Порядку не обмежує права особи одночасно або незалежно від внутрішньої процедури звернутися до Національної поліції України, органів прокуратури, суду, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, інших державних органів та установ, уповноважених законом розглядати відповідні звернення. Внутрішній механізм розгляду скарг в Університеті не замінює процедури захисту прав, передбачені законодавством України.

3.10. Університет забезпечує інформування учасників освітнього процесу про їхнє право на подання скарги, порядок її подання, доступні канали звернення, гарантії конфіденційності, захист від реталіації та можливість отримання психологічної, правової й іншої необхідної підтримки.

4. КАНАЛИ ПОДАННЯ СКАРГ

4.1. Університет забезпечує доступні, безпечні, конфіденційні та зрозумілі канали подання скарг щодо випадків сексуальної експлуатації, насильства та домагань, які гарантують можливість своєчасного реагування та захисту прав заявників і постраждалих осіб.

4.2. Скарга може бути подана незалежно від часу, місця, форми

вчинення можливого порушення або службового становища особи, щодо якої подається скарга.

4.3. Особа має право подати скаргу одним або кількома із таких способів:

4.3.1. Шляхом особистого звернення до Уповноваженої особи, ректора Університету, проректора з науково-педагогічної роботи та молодіжної політики.

4.3.2. Шляхом подання письмової скарги особисто, через канцелярію Університету, поштовим відправленням на офіційну адресу Університету.

4.3.3. Шляхом надсилання повідомлення на офіційну електронну адресу Університету або на спеціально визначену електронну адресу Уповноваженої особи. Електронне повідомлення має таку ж юридичну силу, як і письмове, за умови можливості ідентифікації особи, яка подає скаргу, або за наявності достатньої інформації для проведення перевірки.

4.3.4. Через «Скриньку довіри», яка знаходиться у визначеному загальнодоступному місці в адміністративній будівлі Університету. Кореспонденція зі «Скриньки довіри» вилучається щодня Уповноваженою особою. На такій кореспонденції проставляється відмітка «Скринька довіри» та зазначається дата вилучення.

4.4. Скарга може бути подана представником постраждалої особи, її законним представником або іншою уповноваженою особою відповідно до законодавства України.

4.5. Якщо скаргу подано керівнику структурного підрозділу, декану факультету, завідувачу кафедри, куратору академічної групи чи іншій посадовій особі Університету, така особа зобов'язана не пізніше наступного робочого дня передати його Уповноваженій особі для реєстрації та подальшого розгляду із дотриманням вимог конфіденційності.

4.6. Скарга може бути подана свідком, членом сім'ї постраждалої особи, працівником Університету, представником студентського самоврядування, профспілкової організації або будь-якою іншою особою,

якій стали відомі обставини можливого випадку сексуальної експлуатації, насильства та домагань. Така скарга розглядаються на загальних підставах із урахуванням необхідності перевірки викладених відомостей.

4.7. Університет забезпечує постійне функціонування каналів подання скарг, оприлюднення контактних даних Уповноваженої особи, інформування здобувачів вищої освіти та працівників про порядок подання скарг під час вступу, працевлаштування, проведення інструктажів, тренінгів та інших інформаційно-просвітницьких заходів, можливість подання скарг особами з інвалідністю з урахуванням принципів безбар'єрності та розумного пристосування.

4.8. Будь-які дії, спрямовані на перешкоджання поданню скарги, примушування до її відкликання, розголошення інформації про заявника, створення перешкод у доступі до визначених каналів звернення, здійснення тиску, погроз або інших форм реталіації щодо заявника чи постраждалої особи, є неприпустимими та тягнуть за собою відповідальність відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

5. ПОДАННЯ СКАРГ

5.1. Скарга подається у письмовій або електронній формі. У разі усного звернення Уповноважена особа оформлює зміст звернення у письмовому вигляді та надає заявнику можливість ознайомитися з ним, підтвердити його правильність і підписати.

5.2. Скарга може бути подана без невиправданої затримки після того, як заявнику стало відомо або мало стати відомо про відповідні обставини. Пропуск часу сам по собі не є підставою для відмови в реєстрації та первинній оцінці, якщо інше прямо не встановлено законодавством.

5.3. Скарга повинна містити:

- власне прізвище та ім'я заявника/ці;
- дату та час складання скарги;
- виклад обставин ситуації, що містить у собі порушення;

- інформацію про особу, щодо якої подається скарга;
- матеріали, які підтверджують ймовірне порушення (якщо такі наявні);
- інформацію про свідків (якщо такі наявні).

5.4. Письмова скарга повинна бути підписана заявником.

5.5. Скарга повинна містити опис порушення права скаржника, що слугувало підставою для подання скарги, відомостей про особу-ініціатора звернення та особу, щодо дій якої подано скаргу, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, місця, фактів, реальних подій, що мали місце, та можливих доказів на підтвердження обставин, якими обґрунтовується скарга.

5.6. До скарги за наявності можуть бути додані документи, фотографії, аудіо- та відеозаписи, електронне листування, скриншоти повідомлень, пояснення свідків, медичні документи, інші матеріали, що можуть мати значення для розгляду справи. Відсутність зазначених матеріалів не є підставою для відмови у прийнятті чи реєстрації скарги.

5.7. Скарга може бути подана із зазначенням особи заявника або анонімно. Незалежно від способу подання Університет забезпечує конфіденційність, захист персональних даних та врахування інтересів заявника і постраждалої особи.

5.8. Відсутність відомостей про особу заявника або неможливість встановити його особу не є підставою для відмови в реєстрації повідомлення. Уповноважена особа оцінює можливість подальшого реагування з урахуванням наявної інформації.

5.9. Не підлягають розгляду повторні скарги від одного і того ж ініціатора звернення з одного і того ж питання, якщо перша скарга вирішена по суті.

5.10. У випадку подання анонімного повідомлення Уповноважена особа реєструє його та визначає, чи містить воно достатні відомості для первинної оцінки ризиків і подальшого реагування. Якщо інформація дає змогу встановити обставини та учасників з інших джерел, матеріали можуть бути передані Комісії без встановлення особи заявника.

5.11. З метою створення умов для своєчасного виявлення фактів сексуальної експлуатації, насильства та домагань та забезпечення ефективного захисту постраждалої особи, така особа перед поданням скарги може звернутися до Уповноваженої особи за відповідною консультативною допомогою.

5.12. Відсутність окремих відомостей, документів або доказів не є підставою для відмови у прийнятті чи реєстрації скарги, якщо викладена інформація дає можливість встановити обставини можливого порушення або потребує проведення перевірки.

5.13. Якщо скарга не містить достатньої інформації для первинної оцінки, Уповноважена особа, якщо заявника можливо ідентифікувати, протягом трьох робочих днів звертається з проханням надати додаткові відомості. Анонімного заявника запросити до уточнення неможливо, тому оцінювання здійснюється за наявними даними.

5.14. Ненадання заявником додаткової інформації не є безумовною підставою для припинення розгляду, якщо наявних відомостей достатньо для проведення перевірки або існують ознаки можливого порушення.

5.15. Скарга, оформлена без дотримання вимог цього Порядку, повертається скаржникові з відповідним роз'ясненням не пізніше, ніж на третій робочий день від дня її надходження. Повернення скарги не перешкоджає повторному зверненню після усунення роз'яснених недоліків її оформлення, відповідно до вимог цього Порядку.

5.16. Ініціатор звернення може відкликати подану ним скаргу на будь-якому етапі її розгляду, до прийняття рішення щодо неї. У такому випадку відкликана скарга залишається без розгляду.

5.17. З метою уніфікації оформлення звернень в Університеті використовується типова форма скарги, що є Додатком 1 до цього Порядку. Використання типової форми є рекомендованим і не обмежує право особи подати звернення у довільній письмовій або електронній формі.

6. РЕЄСТРАЦІЯ СКАРГ

6.1. Усі скарги щодо випадків сексуальної експлуатації, насильства та домагань, незалежно від форми їх подання, підлягають обов'язковому прийняттю, реєстрації та попередньому розгляду відповідно до цього Порядку. Відмова у прийнятті або реєстрації скарги не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.2. Прийняття та реєстрацію скарги здійснює Уповноважена особа.

6.3. Якщо скарга надійшло ректору, проректору, керівнику структурного підрозділу або іншій посадовій особі Університету, воно невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, передається Уповноваженій особі для реєстрації із дотриманням вимог конфіденційності.

6.4. Скарга реєструється не пізніше одного робочого дня з моменту його надходження до Університету. Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий або неробочий день, його реєстрація здійснюється у перший наступний робочий день.

6.5. У випадках, коли скарга містить інформацію про безпосередню загрозу життю, здоров'ю чи безпеці особи, первинні заходи реагування вживаються невідкладно, незалежно від завершення процедури реєстрації.

6.6. В Університеті ведеться журнал реєстрації скарг щодо випадків порушення рівних прав і можливостей, дискримінації, сексуальної експлуатації, насильства та домагань (далі – Журнал), форма якого затверджується як додаток 2 до цього Порядку.

6.7. Журнал ведеться в паперовій формі.

6.8. Журнал є документом з обмеженим доступом.

6.9. Відповідальність за ведення, збереження та актуальність Журналу покладається на Уповноважену особу.

6.10. Під час реєстрації скарги зазначаються реєстраційний номер скарги, дата та час надходження, спосіб подання повідомлення, категорія заявника (без зазначення зайвих персональних даних), відомості про постраждалу особу (за необхідності), короткий зміст повідомлення, місце можливого вчинення події,

інформація про особу, щодо якої подано скаргу, наявність ознак невідкладної загрози, інформація про застосовані невідкладні заходи, дата передачі матеріалів для розгляду, відомості про результати розгляду, дата закриття провадження.

6.11. Кожній скарзі присвоюється унікальний реєстраційний номер, який використовується під час подальшого розгляду та ведення документації.

6.12. Уповноважена особа протягом трьох робочих днів підтверджує отримання скарги, якщо заявника можливо ідентифікувати, та повідомляє про реєстрацію і подальший порядок розгляду.

6.13. У підтвердженні Уповноважена особа зазначає дату реєстрації, реєстраційний номер, інформацію про подальший порядок розгляду, контактні дані відповідальної особи, інформацію про можливість отримання психологічної, правової та іншої підтримки.

6.14. Після реєстрації скарги Уповноважена особа здійснює первинний аналіз ризиків (додаток 3) з метою визначення, чи існує необхідність невідкладного реагування, чи достатньо інформації для початку розгляду, чи потребує заявник або постраждала особа негайних заходів захисту. Попередній аналіз не є розглядом скарги по суті.

6.15. Якщо за результатами первинного аналізу встановлено, що звернення не стосується випадків сексуальної експлуатації, насильства чи домагань, Уповноважена особа письмово повідомляє про це заявника та робить відповідну відмітку в Журналі.

6.16. Анонімні повідомлення також підлягають реєстрації. У Журналі робиться позначка «анонімне повідомлення».

6.17. Усі документи, пов'язані з реєстрацією скарги, зберігаються окремо від загального діловодства Університету в умовах, що забезпечують їх конфіденційність та захист від несанкціонованого доступу. Строки зберігання визначаються номенклатурою справ Університету та вимогами щодо захисту персональних даних.

6.18. Не пізніше третього робочого дня з дня отримання скарги

Уповноважена особа завершує первинну оцінку ризиків у межах строку, визначеного цим Порядком, та визначає необхідність невідкладних заходів захисту.

6.19. Співбесіда з постраждалою особою або особою, щодо дій якої подано скаргу, та іншими особами, яким відомі обставини, які стали підставою для подання скарги, може відбуватися особисто, дистанційно у режимі онлайн, засобами телефонного зв'язку.

6.20. Уповноважена особа може отримувати додаткові пояснення від постраждалої особи та інших осіб, яким відомі обставини, які стали підставою для подання скарги, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються.

6.21. Якщо за результатами первинної оцінки не встановлено достатніх підстав для розгляду подій у межах цього Порядку, Уповноважена особа не пізніше п'ятого робочого дня повідомляє ідентифікованого заявника про результати первинної оцінки та, за необхідності, пропонує альтернативні шляхи захисту або передає звернення за іншим відповідним локальним нормативним актом без вимоги повторного подання звернення.

6.22. У разі виявлення за результатами первинної оцінки ознак сексуальної експлуатації, сексуального насильства чи сексуальних домагань Уповноважена особа передає матеріали на розгляд Комісії.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГ КОМІСІЄЮ

7.1. Після проведення первинної оцінки Уповноважена особа приймає рішення про передачу матеріалів на розгляд Комісії. Передача матеріалів здійснюється не пізніше трьох робочих днів після завершення первинної оцінки.

7.2. На розгляд Комісії передаються скарги, якщо:

– викладені обставини можуть свідчити про сексуальні домагання, сексуальну експлуатацію, сексуальне насильство та інші порушення, визначені цим Порядком, Положенням про попередження та протидію сексуальним

домаганням та дискримінації, Політикою різноманітності, рівності та інклюзії (DEI), Політикою гендерної рівності та Етичним кодексом Університету ;

- існує необхідність встановлення фактичних обставин справи;
- необхідне заслуховування сторін або свідків;
- необхідно надати рекомендації ректору щодо застосування заходів реагування;
- цього вимагає складність або суспільна значущість справи.

7.3. Після прийняття матеріалів до розгляду Комісія призначає дату засідання, як правило, не пізніше п'яти робочих днів після передачі матеріалів, та запрошує учасників з урахуванням їхньої згоди, прав і гарантій безпеки.

7.4. До початку засідання Комісія має право витребувати додаткові матеріали, отримувати письмові пояснення, запросити документи, залучати фахівців, рекомендувати проведення психологічної оцінки (лише за добровільною згодою особи), визначати порядок дослідження матеріалів.

7.5. Засідання є легітимним, якщо на ньому присутні більше половини затвердженого складу Комісії.

7.6. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно із використанням засобів відеоконференцзв'язку або у змішаному форматі.

7.7. Під час розгляду справи зацікавлені сторони мають право:

- бути присутніми під час розгляду своєї справи;
- надавати пояснення;
- подавати документи;
- заявляти клопотання;
- ставити запитання через голову Комісії;
- користуватися допомогою представника;
- знайомитися з матеріалами справи в частині, що не містить конфіденційної інформації інших осіб;
- отримувати інформацію про результати розгляду.

7.8. Член Комісії не бере участі у розгляді справи та заявляє про самовідвід, якщо:

- є заявником або постраждалою особою;
- є особою, щодо якої подано скаргу;
- є близьким родичем будь-якої зі сторін;
- перебуває у службовій або іншій залежності від сторони;
- має інший реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

7.9. Після завершення дослідження матеріалів Комісія проводить закрите обговорення.

7.10. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Комісії.

7.11. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

7.12. Результати розгляду оформлюються протоколом засідання та висновком Комісії.

7.13. Протокол підписують голова, секретар та члени Комісії, які брали участь у засіданні.

7.14. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин Комісія впродовж трьох робочих днів готує письмовий висновок про наявність або відсутність факту порушення рівності прав і можливостей, сексуальної експлуатації, насильства та домагання, які підписують усі її члени, присутні на засіданні. Зазначені висновки мають рекомендаційний характер, їх подають ректору Університету для прийняття рішення про подальші заходи реагування.

7.15. Заявник та особа, щодо дії якої було подано скаргу, повідомляються про результати розгляду скарги в частині, яка стосується їхніх прав та законних інтересів, не пізніше п'яти робочих днів після прийняття рішення Комісією по суті.

7.16. За результатами розгляду скарги Комісія може рекомендувати:

- визнати скаргу обґрунтованою повністю або частково;
- встановити відсутність достатніх підстав для підтвердження викладених у скарзі обставин;

- припинити розгляд у разі відсутності ознак порушення;
- застосувати заходи реагування;
- застосувати дисциплінарні заходи відповідно до законодавства України;
- застосувати до винної особи заходи реагування в межах компетенції Університету;
- провести службове розслідування;
- передати матеріали до компетентних державних органів у випадках, передбачених законодавством України;
- організувати психологічний супровід постраждалої особи;
- провести додаткові профілактичні, організаційні або освітні заходи для усунення причин і умов, що сприяли виникненню порушення.

7.17. Заявник та особа, щодо якої подано скаргу, повідомляються про результати розгляду після прийняття відповідного рішення (додаток 4).

7.18. Матеріали справи, пояснення сторін, документи, протоколи, аудіо- чи відеозаписи, персональні дані та інша інформація, отримана під час роботи Комісії, є конфіденційними та використовуються виключно для цілей розгляду відповідної скарги.

7.19. Особи, які беруть участь у роботі Комісії, несуть відповідальність за незаконне розголошення інформації відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

7.20. Комісія розглядає матеріали у строк не більше 30 календарних днів від дня їх передачі, якщо інший строк не встановлений законодавством. У складних випадках строк може бути продовжено у порядку, визначеному Положенням про Комісію з етики, із документуванням причин продовження.

7.21. Комісія під час засідання надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла. У разі досягнення спільного позитивного рішення розгляд скарги завершується.

7.22. У разі відсутності позитивного (компромісного) рішення за розглядом скарги голова Комісії порушує в установленому порядку клопотання

про порушення дисциплінарного провадження.

7.23. За результатами кожного засідання Комісії оформлюється відповідний протокол, який підписують голова Комісії та секретар. Примірник протоколу повинен зберігатися протягом п'яти років. Копія зазначеного протоколу видається кожній стороні.

7.24. Якщо під час розгляду скарги буде визнано за необхідне проведення перевірки зазначених у скарзі обставин правоохоронними органами, голова Комісії забезпечує передачу їм відповідних відомостей для здійснення їх перевірки та вжиття в межах їх компетенції відповідних заходів реагування щодо припинення порушення законодавства.

7.25. Комісія зберігає всі матеріали, всі записи, що стосуються її діяльності, протягом 5 років, а потім передає їх до архіву Університету.

8. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ

8.1. Залежно від характеру та тяжкості встановлених порушень Комісія може рекомендувати ректору Університету застосувати один або декілька таких заходів реагування:

8.1.1. Організаційні заходи:

- письмове застереження;
- проведення профілактичної бесіди;
- обов'язкове проходження навчання або тренінгу з питань запобігання дискримінації, сексуальним домаганням та етичної поведінки;
- проведення повторного інструктажу щодо норм Етичного кодексу та локальних нормативних актів Університету;
- запровадження додаткових організаційних заходів для недопущення повторення подібних випадків.

8.1.2. Заходи щодо забезпечення безпеки:

- тимчасове обмеження контактів між сторонами;
- зміна місця навчання, роботи або проходження практики (за можливості та з урахуванням інтересів постраждалої особи);

- зміна графіка навчання чи роботи;
- дистанційна участь у навчальному процесі або виконанні трудових обов'язків (за можливості);

- інші заходи, спрямовані на забезпечення безпеки постраждалої особи.

8.1.3. Дисциплінарні заходи відповідно до законодавства України, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних нормативних актів Університету.

8.1.4. Заходи підтримки постраждалої особи:

- організацію психологічного супроводу;
- надання інформації щодо можливості отримання безоплатної правової допомоги;

- сприяння отриманню медичної допомоги;
- соціальний супровід;
- інші заходи підтримки, передбачені локальними нормативними актами Університету.

8.2. Якщо під час розгляду скарги встановлено ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, Комісія рекомендує ректору забезпечити взаємодію з компетентними державними органами відповідно до законодавства України.

8.3. Внутрішній розгляд скарги в Університеті не перешкоджає особі звернутися до правоохоронних органів, суду або інших уповноважених органів та не замінює процедур, передбачених законодавством України.

8.4. Ректор Університету розглядає висновок і рекомендації Комісії та приймає відповідне рішення в межах своїх повноважень. У разі незгоди з окремими рекомендаціями Комісії ректор повинен зазначити мотиви такого рішення.

8.5. Рішення оформлюється наказом ректора або іншим розпорядчим документом у випадках, коли це передбачено законодавством чи локальними нормативними актами Університету.

8.6. Якщо видання наказу не вимагається, рішення оформлюється

письмовою резолюцією або іншим документом відповідно до правил діловодства Університету.

8.7. Виконання рішення здійснюють відповідні структурні підрозділи та посадові особи Університету в межах своїх повноважень.

8.8. Контроль за виконанням рішення покладається на проректора з науково-педагогічної та молодіжної політики та Уповноважену особу.

8.9. Уповноважена особа здійснює моніторинг виконання рекомендацій Комісії, у тому числі щодо реалізації заходів підтримки постраждалої особи та заходів із запобігання повторним випадкам порушень.

9. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

9.1. Заявник, постраждала особа, особа, щодо якої подано скаргу, а також їхні представники мають право оскаржити рішення, прийняте за результатами розгляду скарги, якщо вважають, що під час розгляду були порушені їхні права, законні інтереси або вимоги цього Порядку.

9.2. Висновок та рекомендації Комісії, а також дії або бездіяльність посадових осіб у межах процедури можуть бути оскаржені шляхом подання мотивованої письмової заяви на ім'я ректора Університету протягом десяти робочих днів з дня отримання інформації про результати розгляду.

9.3. У заяві про перегляд рішення зазначаються прізвище, власне ім'я та по батькові заявника, частина рішення, що оскаржується, обґрунтування незгоди з рішенням, нові обставини або докази (за наявності), вимоги заявника, дата та підпис.

9.4. Підставами для перегляду рішення можуть бути:

- істотне порушення вимог цього Порядку під час розгляду скарги;
- виявлення конфлікту інтересів або упередженості членів Комісії, що могло вплинути на об'єктивність розгляду;
- виявлення нових істотних обставин або доказів, які не були відомі під час розгляду справи;

- встановлення недостовірності відомостей, покладених в основу висновку Комісії;
- інші обставини, що можуть вплинути на законність або обґрунтованість прийнятого рішення.

9.5. Ректор розглядає заяву про перегляд протягом десяти робочих днів з дня її надходження. За наявності підстав ректор може доручити повторний розгляд Комісії або визначити інший склад Комісії у разі конфлікту інтересів чи обґрунтованих сумнівів у неупередженості попереднього складу.

9.6. Для розгляду заяви ректор може витребувати додаткові матеріали, запросити письмові пояснення сторін, доручити Комісії провести повторний розгляд або визначити інший склад Комісії, а також прийняти інше рішення в межах своїх повноважень.

9.7. Якщо підстав для перегляду не встановлено, ректор приймає рішення про залишення попереднього рішення без змін.

9.8. Повторний розгляд здійснюється відповідно до процедури, визначеної цим Порядком.

9.9. За результатами перегляду рішення ректор може залишити рішення без змін, змінити рішення повністю або частково, скасувати рішення та направити матеріали на повторний розгляд Комісії або скасувати рішення та прийняти нове рішення в межах своїх повноважень.

9.10. Подання заяви про перегляд рішення не зупиняє його виконання, якщо інше не визначено ректором.

9.11. Якщо рішення передбачає застосування заходів, необхідних для захисту життя, здоров'я або безпеки постраждалої особи, такі заходи продовжують діяти до прийняття остаточного рішення.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Порядком набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету після схвалення Вченою радою Університету.

10.2. Зміни та доповнення до цього Порядку розробляються,

погоджуються та затверджуються в порядку, встановленому Інструкцією з розробки та оформлення проектів положень Уманського національного університету.

10.3. Контроль за виконанням цього Порядку здійснює ректор Університету, проректор з науково-педагогічної роботи та молодіжної політики та Уповноважена особа.

Розробники:

помічник ректора



Тетяна КРАВЧЕНКО

доцент
кафедри правових дисциплін



Зінаїда БІЛОШКУРСЬКА

доцент
кафедри інформаційних технологій



Олександр ТРАНЧЕНКО

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації
Уманського національного університету



Маргарита ПАРУБОК

Голова Профспілки працівників,
студентів, аспірантів та докторантів
Уманського національного університету



Леся КАРНАУХ

Голова ради студентського самоврядування
Уманського національного університету



Вікторія ГУРСЬКА

Скарга
щодо випадків порушення рівних прав і можливостей, сексуальних
домагань і дискримінації в Уманському національному університеті

1. Відомості про заявника

- ☐ Постраждала особа
- ☐ Свідок
- ☐ Представник постраждалої особи
- ☐ Інша особа _____

Прізвище, ім'я, по батькові

Статус в Університеті

- ☐ здобувач освіти
- ☐ працівник
- ☐ вступник
- ☐ інша особа _____

Структурний підрозділ (факультет, кафедра, відділ)

Контактний телефон: _____

Електронна пошта: _____

Бажаний спосіб зв'язку

- ☐ телефон
- ☐ електронна пошта
- ☐ письмово
- ☐ інше _____

2. Відомості про постраждалу особу
(заповнюється, якщо повідомлення подає інша особа)

3. Відомості про особу, щодо якої подається скарга

Прізвище, ім'я, по батькові

Статус

☐ здобувач освіти

☐ працівник

☐ інша особа

Структурний підрозділ (факультет, кафедра, відділ)

4. Опис події

Дата події

Час

Місце

Опишіть, що сталося

5. Чи триває така поведінка?

- ☐ Так
- ☐ Ні
- ☐ Не знаю

6. Чи існує безпосередня загроза Вашій безпеці?

- ☐ Так
- ☐ Ні

Якщо так, опишіть

7. Свідки події (за наявності)

8. Докази

- ☐ документи
- ☐ листування
- ☐ електронні повідомлення
- ☐ фото
- ☐ відео
- ☐ аудіозапис
- ☐ інше _____

9. Чи звертались Ви раніше?

- ☐ Так
- ☐ Ні

Якщо так, до кого?

10. Якої допомоги Ви потребуєте?

☐ психологічної

☐ правової

☐ медичної

☐ соціальної

☐ заходів безпеки

☐ іншої _____

11. Додані документи

1. _____

2. _____

3. _____

12. Підтвердження

Підтверджую достовірність наданої мною інформації та погоджуюся на її використання виключно для розгляду цієї скарги відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

дата

підпис

Додаток 2

до Порядку подання та розгляду скарг щодо сексуальної експлуатації, насильства та домагань (SEAH)

**ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ СКАРГ ЩОДО ВИПАДКІВ ПОРУШЕННЯ РІВНИХ ПРАВ І МОЖЛИВОСТЕЙ,
ДИСКРИМІНАЦІЇ, СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ, НАСИЛЬСТВА ТА ДОМАГАНЬ (SEAH) В
УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

№	Дата надходження	Реєстраційний номер	Спосіб подання	Категорія заявника	Структурний підрозділ	Короткий зміст повідомлення	Рівень ризику	Дата передачі Комісії	Результат розгляду	Дата завершення	Примітки

Примітки щодо ведення Журналу

1. Журнал ведеться Уповноваженою особою.
2. Журнал може вестися в паперовій формі.
3. Журнал є документом з обмеженим доступом.
4. Персональні дані заявника та інших учасників не зазначаються у відкритому вигляді. За потреби використовується код (шифр) справи.
5. Доступ до Журналу мають лише особи, визначені наказом ректора.

КАРТКА ПЕРВИННОЇ ОЦІНКИ РИЗИКІВ

Реєстраційний номер: _____

Дата проведення оцінки: _____

1. Категорія скарги

- | | |
|--|--|
| ☐ сексуальні домагання | ☐ порушення рівних прав і можливостей |
| ☐ сексуальне насильство | ☐ дискримінація |
| ☐ сексуальна експлуатація | ☐ інше _____ |

2. Попередній рівень ризику

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| ☐ низький | ☐ середній | ☐ високий |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|

3. Чи існує безпосередня загроза життю або здоров'ю?

- ☐ так
- ☐ ні

4. Чи необхідні невідкладні заходи?

- ☐ так
- ☐ ні

Якщо так, які саме?

5. Чи потребує постраждала особа

Вид допомоги	Так	Ні
психологічної	☐	☐
медичної	☐	☐
правової	☐	☐
соціальної	☐	☐

6. Рекомендовані заходи

7. Рішення Уповноваженої особи

- ☐ передати матеріали Комісії
- ☐ рекомендувати невідкладні заходи безпеки
- ☐ передати до компетентних органів
- ☐ інше _____

дата

підпис

ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ СКАРГИ

Шановний(а) _____!

Повідомляємо, що Ваша скарга від ____ 20__ року, зареєстроване за № _____, розглянуто відповідно до Порядку подання та розгляду скарг щодо сексуальної експлуатації, насильства та домагань (SEAH) в Уманському національному університеті.

За результатами розгляду прийнято таке рішення:

За необхідності застосовано (рекомендовано):

- ☐ заходи безпеки;
- ☐ психологічну підтримку;
- ☐ дисциплінарні заходи (у межах компетенції);
- ☐ інші заходи _____.

Ви маєте право оскаржити прийняте рішення в порядку, визначеному цим Порядком та законодавством України.

Дата

Уповноважена особа

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ