

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ МЕТАЛІВ ТА СПЛАВІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Директора ФТІМС НАН України

від 21.04.2020 р. № 47-Оп

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
У ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНОМУ ІНСТИТУТІ
МЕТАЛІВ ТА СПЛАВІВ НАН УКРАЇНИ**

КИЇВ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про вирішення конфліктних ситуацій у Фізико-технологічному інституті металів та сплавів НАН України (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кодексу України про адміністративні правопорушення, Закону України «Про звернення громадян» та інших актів чинного законодавства.

1.2. У своїй діяльності Фізико-технологічний інститут металів та сплавів НАН України (далі – Інститут) дотримується законодавства України у таких сферах:

- виявлення, протидії та запобігання корупції;
- забезпечення гендерної рівності;
- протидії всім видам дискримінації;
- протидії сексуальним домаганням.

1.3. У Положенні терміни використовуються в такому значенні:

- **булінг** (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – здобувачем вищої освіти), або іншими учасниками освітнього процесу відносно нього, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

- **мобінг** (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) учасників трудових відносин, які полягають у психологічному, фізичному, економічному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно працівника Інституту або такою особою стосовно інших осіб з метою приниження їх людської гідності за певними ознаками, створення стосовно них напруженої, ворожої, образливої атмосфери та примушування учасника трудових відносин до зміни місця роботи;

- **дискримінація** - діяння, в результаті яких особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, за станом здоров'я, етнічного й соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є і можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами й свободами в будь-якій формі, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

- **утиск** - небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їх людської гідності за певними ознаками або створення

стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери;

- **конфлікт** – зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження й крайнє загострення суперечностей, що призводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, у якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

- **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.

1.4. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування інших норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав і законних інтересів.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ

2.1. Керівництво Інституту й керівники структурних підрозділів Інституту зобов'язані регулярно проводити інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на:

- підвищення рівня обізнаності трудового колективу й здобувачів вищої освіти щодо попередження конфліктів, зокрема, пов'язаних із булінгом, мобінгом, сексуальними домаганнями, утисками, дискримінацією, тощо;

- запобігання виникненню конфліктних ситуацій;

- виявлення конфліктних ситуацій;

- урегулювання конфліктних ситуацій.

2.2. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій в Інституті здійснюється шляхом інформаційної, комунікативної, соціально-психологічної, просвітницької та організаційної роботи з учасниками освітнього процесу та працівниками Інституту, спрямованої на усвідомлення сутності рівності, солідарності, толерантності, вилучення з інформаційного поля Інституту помилкової, перекрученої інформації, організації толерантного та конструктивного спілкування, взаємодії з неформальними лідерами і мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі, вирішення кадрових питань, зміни умов взаємодії.

2.3. Рекомендовані методи попередження конфліктних ситуацій:

- створення атмосфери довіри та взаємоповаги у відносинах учасників освітнього процесу, працівників структурних підрозділів Інституту;

- обґрунтована вимогливість з боку керівників структурних підрозділів до підлеглих у виконанні ними посадових обов'язків;

- дотримання норм розподілу робочого часу та навантаження між учасниками

трудових відносин;

- справедлива винагорода за працю, моральне й матеріальне заохочення;
- дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів працівників, здобувачів вищої освіти й кожної особистості.

2.4. Дії керівника структурного підрозділу щодо врегулювання конфліктних ситуацій:

- бесіда зі сторонами конфлікту з метою з'ясування причин виникнення і суті конфліктної ситуації та пошуку шляхів її врегулювання;
- ініціювання розгляду конфліктної ситуації Комісією з вирішення конфліктних ситуацій підрозділу Інституту чи Комісією з вирішення конфліктних ситуацій Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України (залежно від ситуації);
- контроль за виконанням рішень комісій з вирішення конфліктних ситуацій.

2.5. В Інституті заборонені:

- дискримінаційні висловлювання, які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо;
- утиски особи та/або групи осіб у будь-якій формі;
- мова ненависті, висловлювання, що містять лайливі, нецензурні слова, образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи групи осіб.

2.6. В публічних висловлюваннях працівників та здобувачів вищої освіти Інституту, а також он-лайн і друкованих матеріалів за їх авторством забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань і мови ненависті стосовно осіб чи групи осіб на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, стану здоров'я, етнічного й соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

3. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ

3.1. Для врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті або у його структурному підрозділі розпорядженням директора Інституту або керівника структурного підрозділу створюється Комісія з вирішення конфліктних ситуацій підрозділу Інституту (далі – Комісія підрозділу), яка розглядає конфліктні ситуації між:

- 3.1.1) працівниками в межах підрозділу;
- 3.1.2) здобувачами вищої освіти в межах підрозділу;
- 3.1.3) працівником та здобувачем вищої освіти в межах підрозділу.

3.2. Конфліктна ситуація розглядається Комісією з вирішення конфліктних

ситуації Фізико-технологічного інституту металів і сплавів НАН України (далі – Комісія Інституту), якщо:

3.2.1) стороною конфлікту є директор Інституту/керівник підрозділу;

3.2.2) сторонами конфлікту є представники різних підрозділів Інституту;

3.2.3) одна із сторін конфлікту звернулася із заявою на ім'я голови Комісії Інституту щодо оскарження рішення Комісії підрозділу.

3.3. Комісія Інституту або Комісія підрозділу розглядають конфліктні ситуації на основі звернень учасників освітнього процесу та /або працівників, які подаються в письмовому або електронному вигляді на ім'я Голови комісії відповідного рівня.

3.4. Подання звернень здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та наказу директора Інституту «Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації особистого прийому громадян у Фізико-технологічному інституті металів та сплавів НАН України».

3.5. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання заявника, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику (заявникам) може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

3.6. Звернення, оформлене без дотримання зазначених в п. 3.6 вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону України «Про звернення громадян».

3.7. Розгляд конфліктної ситуації здійснюється Комісією Інституту або Комісією підрозділу відповідно до Положень, що регламентують їх діяльність.

3.8. Розгляд заяв, що містять інформацію про виявлені факти корупції, здійснює Комісія з питань дотримання законності та запобігання корупції у Фізико-технологічному інституті металів та сплавів НАН України.

Учений секретар,
к.т.н.

В. Л. Лахненко

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ МЕТАЛІВ ТА СПЛАВІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Директора ФТІМС НАН України

від 21.04.2020 р. № 47-Оп

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ІНСТИТУТУ МЕТАЛІВ ТА
СПЛАВІВ НАН УКРАЇНИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісію з вирішення конфліктних ситуацій Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України розроблено відповідно до Статуту Фізико-технологічного інститут металів та сплавів НАН України і визначає правовий статус, повноваження, організаційні та процедурні засади її діяльності.

1.2. Комісія з вирішення конфліктних ситуацій Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України (далі – Комісія Інституту) – це колегіальний орган, що розглядає звернення учасників освітнього процесу та працівників Інституту щодо конфліктних ситуацій, приймає рішення щодо шляхів і способів їх вирішення, аналізує прецеденти та напрацьовує рекомендації щодо запобігання виникненню конфліктних ситуацій.

1.3. Склад Комісії Інституту затверджується наказом директора за поданням заступника директора терміном на один рік.

1.4. До основних завдань Комісії Інституту належать:

1.4.1) вирішення конфліктних ситуацій, які не були вирішені Комісією з вирішення конфліктних ситуацій підрозділу Інституту (далі – Комісія підрозділу);

1.4.2) розгляд конфліктних ситуацій, у яких стороною конфлікту є директор Інституту/керівник підрозділу Інституту;

1.4.3) вирішення конфліктних ситуацій, у яких стороною конфлікту є працівники ФТІМС НАН України;

1.4.4) аналіз результатів вирішення конфліктних ситуацій та подання пропозицій щодо вдосконалення механізмів попередження виникнення і врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті;

1.4.5) надання консультативної підтримки з питань вирішення конфліктних ситуацій.

1.5. Комісія Інституту у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативними актами ФТІМС НАН України та цим Положенням.

1.6. Зміни до Положення про Комісію з вирішення конфліктних ситуацій Фізико-технологічного інституту металів та сплавів затверджуються наказом директора.

2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

2.1. До складу Комісія Інституту входить директор (заступник директора), уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник (представник) юридичного підрозділу, керівник (представник) відділу організації освітнього процесу (при розгляді справ стороною конфлікту в яких є здобувач вищої освіти), голова (представник) первинної профспілкової організації Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України, голова Ради молодих

учених (при розгляді справ стороною конфлікту в яких є здобувач вищої освіти).

2.2. Керівництво роботою Комісії Інституту здійснює Голова комісії з числа її членів, призначений наказом директора.

2.3. У випадку, якщо з поважних причин голова Комісії не може бути присутнім на засіданні, його обов'язки виконує інший член комісії, призначений простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії Інституту.

2.4. Документальний супровід діяльності Комісії Інституту здійснює секретар Комісії, призначений наказом директора.

2.5. За необхідності, за рішенням голови Комісії до участі у роботі Комісії Інституту залучаються (за згодою) й інші особи.

2.6. Засідання Комісії Інституту організовуються головою Комісії у разі настання конфліктної ситуації.

2.7. Комісія Інституту скликається секретарем Комісії, який повідомляє членів Комісії та запрошених осіб про дату і місце проведення засідання.

2.8. Сторони конфлікту запрошуються секретарем Комісії на засідання Комісії Інституту в обов'язковому порядку. Відсутність однієї або обох сторін конфлікту на засіданні Комісії не є підставою для скасування її засідання.

2.9. Засідання Комісії Інституту вважається правомочним у разі присутності на ньому не менше 2/3 її членів.

2.10. Рішення Комісії Інституту приймається відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше 50 % присутніх на засіданні членів Комісії.

2.11. Результати засідань Комісії Інституту оформлюються секретарем Комісії у формі протоколів, які підписуються секретарем і головою Комісії. В протоколі зазначається рішення Комісії Інституту та його виконавці.

2.12. На підставі рішення Комісії Інституту формується подання на ім'я заступника директора для прийняття управлінських рішень.

2.13. Оригінал протоколу та матеріали засідання Комісії Інституту зберігаються у секретаря Комісії протягом року і потім підлягають передачі до архіву для знищення.

2.14. Комісія Інституту у своїй роботі керується нормами чинного законодавства, нормативними документами ФТІМС НАН України та цим Положенням.

2.15. Якщо у голови або члена Комісії Інституту існує конфлікт інтересів по відношенню до якоїсь із сторін конфліктної ситуації, вони не беруть участь в засіданні та прийнятті рішення щодо цієї конфліктної ситуації.

3. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

3.1. Голова Комісії після отримання від загального відділу зареєстрованого звернення щодо розгляду конфліктної ситуації доручає секретарю Комісії:

3.1.1) передати звернення та супутні документи членам Комісії для ознайомлення і вивчення;

3.1.2) у разі потреби звернутися до сторін конфлікту з метою отримання уточнюючої додаткової інформації щодо конфлікту.

3.2. Секретар Комісії:

3.2.1) веде протокол засідання Комісії Інституту, підписує його спільно з головою Комісії;

3.2.2) надає витяги з протоколу засідання сторонам конфлікту та виконавцю, визначеному за рішенням Комісії (у разі його наявності);

3.2.3) зберігає оригінал протоколу засідання Комісії протягом року та передає архіву на знищення;

3.2.4) формує звіти за результатами роботи Комісії Інституту.

3.3. Члени Комісії:

3.3.1) до засідання Комісії вивчають матеріали по суті конфліктної ситуації;

3.3.2) під час засідання заслуховують доповідь голови Комісії і виступи сторін конфлікту щодо конфліктної ситуації, яка підлягає розгляду;

3.3.3) ставлять уточнюючі питання, за необхідності;

3.3.4) беруть участь в обговоренні, яке відбувається без присутності сторін конфлікту;

3.3.5) голосують за рішення, запропоноване головою Комісії за результатами розгляду конфліктної ситуації.

3.4. Голова Комісії:

3.4.1) після отримання звернення ініціює засідання Комісії Інституту;

3.4.2) здійснює керівництво роботою Комісії, ознайомлення зі зверненням та супутніми матеріалами, а напрацювання можливих шляхів розв'язання конфліктної ситуації;

3.4.3) оголошує на засіданні інформацію по суті конфліктної ситуації, надає слово сторонам конфлікту та членам Комісії;

3.4.4) забезпечує об'єктивність розгляду конфліктної ситуації, виносить на голосування проект рішення щодо її врегулювання;

3.4.5) оголошує рішення за результатами голосування та доводить його до відома сторін конфлікту, присутніх на засіданні;

3.4.6) підписує протокол засідання Комісії та контролює виконання рішень, прописаних у ньому.

Учений секретар,
к.т.н.



В. Л. Лахненко

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ МЕТАЛІВ ТА СПЛАВІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Директора ФТІМС НАН України

від 21.04.2020 р. № 47-Оп

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
ПІДРОЗДІЛУ ІНСТИТУТУ**

КИЇВ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісію з вирішення конфліктних ситуацій підрозділу Інституту розроблено відповідно до Статуту Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України і визначає правовий статус, повноваження, організаційні та процедурні засади її діяльності.

1.2. Комісія з вирішення конфліктних ситуацій підрозділу Інституту (далі – Комісія підрозділу) – це колегіальний орган, що розглядає звернення учасників освітнього процесу або працівників Інституту/факультету щодо конфліктних ситуацій, приймає рішення щодо шляхів і способів їх вирішення, аналізує прецеденти та напрацьовує і подає на розгляд Комісії з вирішення конфліктних ситуацій Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України (далі – Комісія Інституту) рекомендації щодо запобігання виникненню конфліктних ситуацій.

1.3. Комісія підрозділу підзвітна Комісії Інституту.

1.4. Склад Комісії підрозділу затверджується терміном на один рік розпорядженням директора Інституту за поданням керівника структурного підрозділу. Копія розпорядження про створення Комісії підрозділу надається секретарю Комісію Інституту.

1.5. До основних завдань Комісії підрозділу належать:

1.5.1) вирішення конфліктних ситуацій за участю здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та працівників підрозділу Інституту, за винятком ситуацій, коли стороною конфлікту є директор Інституту/керівник підрозділу, які обов'язково виносяться на розгляд Комісії Інституту;

1.5.2) аналіз результатів вирішення конфліктних ситуацій та подання пропозицій до Комісії Інституту щодо вдосконалення механізмів попередження виникнення і врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті;

1.5.2) надання консультативної підтримки з питань вирішення конфліктних ситуацій.

1.6. Комісія підрозділу у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативними актами ФТІМС НАН України та цим Положенням.

1.6. Зміни до Положення про Комісію з вирішення конфліктних ситуацій підрозділу Інституту затверджуються наказом директора.

2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

2.1. До складу Комісії підрозділу входять керівник структурного підрозділу (голова Комісії), представник первинної профспілкової організації Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України, голова Ради молодих учених (при розгляді справ стороною конфлікту в яких є здобувач вищої освіти).

2.2. Керівництво роботою Комісії підрозділу здійснює голова Комісії.

2.3. Якщо у голови або члена Комісії підрозділу існує конфлікт інтересів по відношенню до якоїсь із сторін конфліктної ситуації, вони не беруть участь в засіданні та прийнятті рішення щодо цієї конфліктної ситуації.

У цьому випадку обов'язки голови Комісії покладають на особу, обраною більшістю голосів членів Комісії підрозділу.

2.4. Документальний супровід діяльності Комісії підрозділу здійснює секретар Комісії, призначений розпорядженням керівника підрозділу з числа працівників підрозділу.

2.5. За необхідності, за рішенням голови Комісії до участі у роботі Комісії підрозділу залучаються (за згодою) й інші особи.

2.6. Засідання Комісії підрозділу організовуються головою Комісії у разі настання конфліктної ситуації.

2.7. Комісія підрозділу скликається секретарем Комісії, який повідомляє членів Комісії та запрошених осіб про дату і місце проведення засідання.

2.8. Сторони конфлікту запрошуються секретарем Комісії на засідання Комісії підрозділу в обов'язковому порядку. Відсутність однієї або обох сторін конфлікту на засіданні Комісії не є підставою для скасування її засідання.

2.9. Засідання Комісії підрозділу вважається правомочним у разі присутності на ньому не менше 2/3 її членів.

2.10. Рішення Комісії підрозділу приймається відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше 50 % присутніх на засіданні членів Комісії.

2.11. Результати засідань Комісії підрозділу оформлюються секретарем Комісії у формі протоколів, які підписуються секретарем і головою Комісії. В протоколі зазначається рішення Комісії підрозділу та його виконавці.

2.12. У випадку, якщо на засіданні Комісії підрозділу конфлікт не було вирішено, рішення Комісії підрозділу у формі протоколу разом із клопотанням голови Комісії підрозділу щодо розгляду цієї конфліктної ситуації надається голові Комісії Інституту для подальшого розгляду.

2.13. Рішення Комісії доводиться до відома сторін конфлікту та виконавців.

2.14. У разі незгоди однієї зі сторін конфлікту з рішенням Комісії підрозділу, вона може подати до загального відділу заяву на ім'я голови Комісії Інституту щодо перегляду рішення Комісії підрозділу

2.15. Оригінал протоколу та матеріали засідання Комісії підрозділу зберігаються у секретаря Комісії протягом року і потім підлягають передачі до архіву для знищення.

2.16. Звіт про роботу Комісії підрозділу затверджується на останньому в році засіданні Комісії та подається на розгляд Комісії Інституту. Звіт містить зведені дані

щодо конфліктних ситуацій, які були розглянуті протягом року та рішення по них.

2.17. Комісія підрозділу у своїй роботі керується нормами чинного законодавства, нормативними документами ФТІМС НАН України та цим Положенням.

3. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

3.1. Голова Комісії підрозділу після отримання від загального відділу зареєстрованого звернення щодо розгляду конфліктної ситуації доручає секретарю Комісії:

3.1.1) передати звернення та супутні документи членам Комісії для вивчення;

3.1.2) у разі потреби звернутися до сторін конфлікту з метою отримання уточнюючої додаткової інформації щодо конфлікту.

3.2. Секретар Комісії:

3.2.1) веде протокол засідання Комісії підрозділу, підписує його спільно з головою Комісії;

3.2.2) надає витяги з протоколу засідання сторонам конфлікту та виконавцю, визначеному за рішенням Комісії (у разі його наявності);

3.2.3) зберігає оригінал протоколу засідання Комісії протягом року та передає архіву на знищення;

3.2.4) формує звіти за результатами роботи Комісії підрозділу.

3.3. Члени Комісії:

3.3.1) до засідання Комісії вивчають матеріали по суті конфліктної ситуації;

3.3.2) під час засідання заслуховують доповідь голови Комісії і виступи сторін конфлікту щодо конфліктної ситуації, яка підлягає розгляду;

3.3.3) ставлять уточнюючі питання, за необхідності;

3.3.4) беруть участь в обговоренні, яке відбувається без присутності сторін конфлікту;

3.3.5) голосують за рішення, запропоноване головою Комісії за результатами розгляду конфліктної ситуації.

3.4. Голова Комісії:

3.4.1) після отримання звернення ініціює засідання Комісії підрозділу;

3.4.2) здійснює керівництво роботою Комісії, ознайомлення зі зверненням та супутніми матеріалами, а напрацювання можливих шляхів розв'язання конфліктної ситуації;

3.4.3) оголошує на засіданні інформацію по суті конфліктної ситуації, надає слово сторонам конфлікту та членам Комісії;

3.4.4) забезпечує об'єктивність розгляду конфліктної ситуації, виносить на голосування проект рішення щодо її врегулювання;

3.4.5) оголошує рішення за результатами голосування та доводить його до відома сторін конфлікту, присутніх на засіданні;

3.4.6) підписує протокол засідання Комісії та контролює виконання рішень, прописаних у ньому.

Учений секретар,
к.т.н.



В. Л. Лахненко