



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

27.01.2026

м. Запоріжжя

№ 72

Про затвердження Положення
про порядок конкурсного
відбору кандидаток на
участь у Міській програмі
«Сила жінок на 2026 рік»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основні засади молодіжної політики», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Указу Президента України «Про Національну молодіжну стратегію до 2030 року», з метою визначення та залучення вмотивованих молодих жінок, які мають потенціал до професійного розвитку у сфері місцевого самоврядування, публічного управління та громадської діяльності, формування кадрового потенціалу Запорізької міської територіальної громади та сприяння реалізації ініціатив, спрямованих на її сталий розвиток, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісію з проведення конкурсного відбору кандидаток на участь у Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік» (далі – Комісія) та затвердити її склад (додається).

2. Затвердити Положення про порядок конкурсного відбору кандидаток на участь у Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік» (далі – Положення) (додається).

3. Забезпечити проведення Комісією конкурсного відбору кандидаток на участь у Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік» відповідно до Положення.

4. Доручити управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради забезпечити розміщення на офіційному вебпорталі Запорізької міської ради окремого розділу «Сила жінок» та його подальше наповнення.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради Регіну ХАРЧЕНКО.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

27.01.2026 № 72

СКЛАД

комісії з проведення конкурсного відбору кандидаток на участь у
Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік»

БІЛОВ
Сергій Олександрович

- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії;

ШОСТАК
Вероніка Петрівна

- заступник директора департаменту-начальник управління по роботі з молоддю та сім'єю департаменту спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради, заступник голови комісії;

ШАМОВА
Дар'я Вячеславівна

- головний спеціаліст відділу по роботі з молоддю управління по роботі з молоддю та сім'єю департаменту спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради, секретар комісії.

Члени конкурсної комісії:

АГЕНТАСВА
Вікторія Володимирівна

- директор Комунальної установи «Інститут розвитку міста Запоріжжя» Запорізької міської ради;

БАКЛАНОВА
Юлія Олександрівна

- заступник директора департаменту-начальник управління безпеки та якості міста департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради;

БЕЛАДЗЕ
Мар'ям Ошанаївна

- голова постійної культурно-спортивної комісії міської молодіжної ради при Запорізькій міській раді (за згодою);

ГЕРАСИМОВА
Ольга Анатоліївна

- головний спеціаліст відділу по організації роботи з установами транспорту та зв'язку управління з питань транспортного

забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради;

ДЕРЕВ'ЯНКО
Ілона Сергіївна

- головний спеціаліст-економіст відділу бюджетування галузей освіти, культури, молоді та спорту департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради;

ДОРОШЕНКО
Ірина Володимирівна

- членкиня Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, голова правління благодійної організації «Мережа 100 відсотків життя» (за згодою);

ДУБ
Анна Михайлівна

- директор Департаменту з питань охорони здоров'я та медичного забезпечення Запорізької міської ради;

ЖЕБРОВСЬКА
Олена Юріївна

- начальник відділу забезпечення доступності та розвитку урбаністичного простору департаменту муніципального управління Запорізької міської ради;

НАКОНЕЧНА
Юлія Федорівна

- заступник начальника управління місцевих соціальних програм Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради;

ПАЛИВОДА
Вікторія Вікторівна

- заступник директора департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ПРОКОФ'ЄВА
Катерина Михайлівна

- директор департаменту культури і туризму Запорізької міської ради;

СИМАКОВ
Денис Олегович

- секретар постійної комісії з питань освіти, науки, культури, спорту, молоді та туризму, депутат Запорізької міської ради (за згодою);

ТИЩЕНКО
Олена Леонідівна

- директор комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Запорізької міської ради.

Директор департаменту спорту, сім'ї та молоді міської ради



Павло БЛАНК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

27.01.2026 № 72

ПОЛОЖЕННЯ про порядок конкурсного відбору кандидаток на участь у Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору кандидаток на участь у Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік» (далі – Програма), а також порядок формування, повноваження і організацію діяльності комісії.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основні засади молодіжної політики», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Указу Президента України «Про Національну молодіжну стратегію до 2030 року» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Метою конкурсного відбору є визначення та залучення вмотивованих молодих жінок, які мають потенціал до професійного розвитку у сфері місцевого самоврядування, публічного управління та громадської діяльності, формування кадрового потенціалу Запорізької міської територіальної громади та сприяння реалізації ініціатив, спрямованих на її сталий розвиток.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

1.4.1. Аплікаційна форма – це заявка-анкета кандидатки на участь у Програмі.

1.4.2. Кандидатки – молоді жінки віком 18–35 років включно, які зареєстровані та проживають в Запорізькій міській територіальній громаді.

1.4.3. Ментор (керівник ознайомчої практики) – працівник відповідного виконавчого органу Запорізької міської ради, уповноважений його керівником, який здійснює консультаційну та організаційну підтримку учасниці Програми протягом усього періоду її реалізації, у тому числі під час проходження ознайомчої практики.

1.5. Набір на Програму проводиться один раз на рік.

1.6. Кількість учасниць Програми – 20 осіб.

1.7. Тривалість програми – шість місяців.

1.8. За одним виконавчим органом Запорізької міської ради та підпорядкованих йому комунальних підприємств і установ може бути закріплено не більше трьох учасниць Програми.

1.9. За кожною учасницею Програми закріплюється ментор (керівник ознайомчої практики), який визначається відповідним виконавчим органом Запорізької міської ради та затверджується його керівником.

1.10. Учасниці Програми, які успішно пройшли її в повному обсязі та розробили власний проект, спрямований на розвиток Запорізької міської територіальної громади або на вдосконалення діяльності виконавчих органів Запорізької міської ради та підпорядкованих їм комунальних підприємств і установ, можуть бути включені до кадрового резерву на посади в виконавчих органах Запорізької міської ради (далі – кадровий резерв). Включення до кадрового резерву надає таким особам право бути розглянутими як потенційні кандидати на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Запорізької міської ради, в яких вони проходили ознайомчу практику, відповідно до вимог чинного законодавства.

1.11. На учасницю Програми не поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Вимоги до кандидаток для участі у Програмі

2.1. Кандидатками для участі у Програмі можуть бути молоді жінки, які одночасно відповідають таким вимогам:

є громадянками України, віком від 18 до 35 років включно;
зареєстровані та фактично проживають на території Запорізької міської територіальної громади;
виявили готовність до участі у Програмі, результатом якої є розроблення власного проекту, спрямованого на розвиток Запорізької міської територіальної громади або на вдосконалення діяльності виконавчих органів Запорізької міської ради та підпорядкованих їм комунальних підприємств і установ;
подали апіляційну форму у строк та в порядку, визначених цим Положенням.

2.2. Кандидатки, які не відповідають вимогам, визначеним пунктом 2.1. цього Положення, до участі у Програмі не допускаються.

2.3. Перевага під час конкурсного відбору може надаватися кандидаткам, які мають досвід професійної діяльності, участі у громадському житті, волонтерській діяльності, студентському самоврядуванні, реалізації молодіжних, соціальних або громадських ініціатив.

3. Процедура відбору учасниць Програми

3.1. Відбір учасниць Програми здійснюється комісією з проведення конкурсного відбору кандидаток на участь у Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік» (далі – Комісія).

3.1.1. Організаційне забезпечення роботи Комісії здійснює департамент спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради (далі – Департамент).

3.2. Конкурсний відбір здійснюється у три етапи:

3.2.1. Подання кандидатками апіляційних форм.

3.2.1.1. На офіційному вебпорталі Запорізької міської ради розміщується окремий розділ «Сила жінок», що містить гіперпосилання на апіляційну форму (додаток 1).

Апіляційна форма містить поля для обов'язкового заповнення, а саме: прізвище, ім'я та по батькові; дата народження; адреса проживання; контактний номер телефону; адреса електронної пошти; надання скан-копії документа про здобуту освіту або довідки, що підтверджує проходження навчання; напрямки діяльності, які цікавлять кандидатку; чітко обґрунтована мотивація до участі у Програмі; чітко обґрунтована ідея змін або вдосконалення обраного напрямку діяльності; намір про подальшу професійну діяльність у межах Запорізької міської територіальної громади; готовність брати участь у всіх навчальних, практичних та підсумкових заходах Програми; досвід професійної діяльності, участі у громадському житті, волонтерській діяльності, студентському самоврядуванні, реалізації молодіжних, соціальних або громадських ініціатив; згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.2.1.2. Апіляційна форма доступна для заповнення протягом 30 календарних днів з дня оголошення конкурсу.

3.2.2. Розгляд Комісією заповнених апіляційних форм.

3.2.2.1. Комісія розглядає подані апіляційні форми та за результатами їх опрацювання приймає рішення про допуск або недопуск кандидаток до участі у співбесіді.

3.2.2.2. Підставами недопуску до співбесіди є невідповідність вимогам визначеним пунктом 2.1. цього Положення або неналежне заповнення апіляційної форми, з інших обґрунтованих причин передбачених чинним законодавством України.

3.2.2.3. Про рішення Комісії кандидатки інформуються шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту та/або за контактним номером телефону.

У разі допуску кандидатки до наступного етапу, Комісія не пізніше ніж за три робочі дні до проведення співбесіди повідомляє її про місце, дату та час її проведення шляхом надсилання листа на електронну пошту та/або за допомогою телефонного дзвінка на вказаний контактний номер телефону.

3.2.3. Проведення Комісією співбесід з кандидатками:

3.2.3.1. Співбесіди проводяться не пізніше ніж протягом 15 календарних днів з дня завершення прийому апіляційних форм.

3.2.3.2. Оцінювання кандидаток здійснюється Комісією за бальною системою за такими критеріями:

наявність чітко обґрунтованої мотивації до участі в Програмі, зокрема зацікавленість у професійній діяльності в органах місцевого самоврядування, публічному секторі або громадській сфері – від 0 до 5 балів;

наявність чітко обґрунтованої ідеї змін або вдосконалення обраного напрямку діяльності, який кандидатка визначає як пріоритетний, із розумінням актуальності проблеми, очікуваних результатів та потенційного впливу на власний професійний розвиток, територіальну громаду або цільову аудиторію – від 0 до 5 балів;

намір реалізовувати або планувати подальшу професійну діяльність у межах Запорізької міської територіальної громади – від 0 до 5 балів;

підтверджена готовність брати участь у всіх навчальних, практичних та підсумкових заходах Програми, а також можливість виділяти необхідний час протягом усього шестимісячного періоду її реалізації – від 0 до 1 балу;

оцінка особистісних якостей кандидати, зокрема ініціативності, відповідальності, комунікаційних навичок та готовності до навчання і розвитку в публічній сфері – від 0 до 5 балів;

досвід професійної діяльності, участі у громадському житті, волонтерській діяльності, студентському самоврядуванні, реалізації молодіжних, соціальних або громадських ініціатив – від 0 до 5 балів.

3.2.3.3. Кожен член Комісії здійснює оцінювання кандидати самостійно.

3.2.3.4. Загальна кількість балів кандидати визначається Комісією шляхом обчислення середнього арифметичного балів, виставлених кожним членом Комісії за всіма критеріями оцінювання, визначеними у підпункті 3.2.3.2. цього Положення.

3.2.3.5. За результатами оцінювання Комісія формує рейтинговий список кандидаток у порядку спадання загальної кількості набраних балів.

3.2.3.6. Рейтинговий список кандидаток затверджується рішенням Комісії та є підставою для визначення учасниць Програми.

3.2.3.7. У разі однакової кількості балів у двох або більше кандидаток їхнє місце в рейтинговому списку визначається рішенням Комісії шляхом відкритого голосування.

3.2.3.8. Результати оцінювання оформлюються протоколом засідання конкурсної комісії.

3.2.4. За результатами проведення співбесіди, Комісія впродовж 3 робочих днів з моменту закінчення етапу співбесід:

визначає кандидаток, яким буде запропоновано участь у Програмі та повідомляє їх про це листом на електронну пошту та/або за контактним номером телефону;

передає відповідним виконавчим органам Запорізької міської ради інформацію про кандидаток, які пройшли співбесіду та будуть проходити ознайомчу практику у цих органах чи підпорядкованих їм комунальних підприємствах та установах.

3.2.5. Заміщення кандидаток у разі відмови від участі у Програмі.

3.2.5.1. У разі відмови кандидати, включеної до переліку учасниць Програми, від участі у Програмі на початковому етапі її реалізації, така відмова оформлюється у письмовій формі та надсилається на електронну пошту Департаменту.

3.2.5.2. У такому випадку право на участь у Програмі автоматично надається кандидатці, яка займає наступну позицію у рейтинговому списку.

3.2.5.3. Рішення про залучення наступної кандидати у рейтинговому списку не потребує додаткового конкурсного відбору та оформлюється протоколом засідання Комісії.

3.2.5.4. Рейтинговий список зберігає свою чинність до завершення формування остаточного складу учасниць Програми.

4. Порядок роботи конкурсної комісії

4.1. Для проведення конкурсного відбору утворюється Комісія.

4.2. Склад Комісії та Положення затверджуються рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4.3. Комісія:

здійснює оцінювання кандидаток відповідно до критеріїв цього Положення;

забезпечує прозорість і об'єктивність конкурсного відбору;

ухвалює рішення щодо відбору кандидаток до Програми.

4.4. Комісія приступає до роботи з моменту її утворення та затвердження Положення про неї.

4.5. Комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності.

4.6. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

4.7. Засідання Комісії є правомочними, якщо на них присутні не менше половини її складу.

4.8. Комісія проводить свою роботу у формі відкритих засідань.

4.9. Організація діяльності Комісії покладається на голову Комісії (далі – Голова).

4.10. Голова, його заступник, секретар та члени Комісії відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час роботи Комісії та прийняті рішень, не розголошувати відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, несуть відповідальність за прийняті рішення, відповідно до законодавства.

4.11. Голова в межах наданої компетенції:

визначає дату та час проведення засідань Комісії;

скликає засідання Комісії;

головує на засіданнях Комісії;

здійснює керівництво діяльністю Комісії;

організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії;

контролює виконання визначених цим Положенням повноважень Комісії;

видає доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії;

розподіляє обов'язки між членами Комісії;

несе персональну відповідальність за організацію її роботи, прийняті Комісією рішення.

4.12. У разі відсутності Голови його повноваження виконує заступник голови Комісії.

4.13. Секретар Комісії:

забезпечує належну підготовку матеріалів для розгляду Комісією, складає та оформлює протоколи засідань Комісії, підготовку проєктів рішень Комісії з питань порядку денного засідання Комісії;

готує документи з питань порядку денного засідань Комісії і організовує ознайомлення членів Комісії з ними;

здійснює підрахунок голосів членів Комісії за результатами голосування з питань порядку денного засідання Комісії;

організовує виконання рішень Комісії;

виконує доручення Голови;

сповіщає всіх членів Комісії про заплановані засідання за три робочі дні до дати їх проведення;

зберігає документи та матеріали, пов'язані з роботою Комісії;

забезпечує виконання доручень Голови.

4.14. У разі відсутності секретаря його обов'язки виконує один із членів Комісії, обраний на її засіданні.

4.15. Члени Комісії:

особисто беруть участь у діяльності Комісії;

беруть участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії, надають пропозиції щодо питань порядку денного засідань Комісії та пропозиції щодо проєктів рішень, голосують з питань порядку денного засідань Комісії;

ознайомлюються з матеріалами для розгляду на Комісії, протоколами засідань Комісії;

звертаються з пропозиціями до Голови;

виконують доручення Голови.

4.16. Члени Комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

4.17. Члени Комісії не можуть брати участь в оцінюванні за кандидатку у випадку, якщо вони:

перебувають із кандидаткою конкурсного відбору у родинних чи сімейних стосунках;

мають із кандидаткою конкурсного відбору спільні майнові, ділові чи службові інтереси;

перебувають у трудових або інших відносинах підлеглості з кандидаткою конкурсного відбору.

У разі наявності таких обставин член Комісії зобов'язаний негайно повідомити про це Голову та взяти самовідвід.

У разі виявлення факту пов'язаності після проведення відбору, результати оцінювання такого члена Комісії можуть бути визнані недійсними, а рішення Комісії – переглянутими у встановленому порядку.

4.18. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами Комісії, присутніми на засіданні. У разі незгоди члена Комісії з

рішенням Комісії він може письмово викласти свою окрему думку, яка є невід'ємною частиною протоколу засідання Комісії.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Директор департаменту спорту
сім'ї та молоді міської ради



Павло БЛАНК

Додаток 1
до Положення про порядок конкурсного
відбору кандидаток на участь у Міській
програмі «Сила жінок на 2026 рік»

**Аплікаційна форма для кандидаток на участь у
Міській програмі «Сила жінок на 2026 рік»**

1. ПІБ
2. Дата народження
3. Адреса проживання
4. Контактний номер телефону
5. Адреса електронної пошти
6. Оберіть виконавчий орган Запорізької міської ради або комунальну установу Запорізької міської ради, яка вас цікавить для проходження Програми (оберіть один варіант із запропонованих)
 - ☐ Департамент культури і туризму Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент правового забезпечення Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент муніципального управління Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент (апарат) виконавчого комітету Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент з питань охорони здоров'я та медичного забезпечення (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Департамент освіти і науки Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)

Продовження додатку 1

- ☐ Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
 - ☐ Комунальна установа «Інститут розвитку міста Запоріжжя» Запорізької міської ради (освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст/молодший бакалавр, бакалавр, спеціаліст/магістр)
7. Прикріпіть скан-копію документа про здобуту освіту або довідки, що підтверджує проходження навчання
 8. Опишіть чітко обґрунтовану мотивацію до участі в Програмі (не більше 200 слів)
 9. Опишіть чітко обґрунтовану ідею змін або вдосконалення обраного напрямку діяльності, який ви визначаєте як пріоритетний, із розумінням актуальності проблеми, очікуваних результатів та потенційного впливу на власний професійний розвиток, територіальну громаду або цільову аудиторію (не більше 300 слів)
 10. Чи маєте ви намір реалізовувати або планувати подальшу професійну діяльність у межах Запорізької міської територіальної громади?
 - ☐ Так
 - ☐ Ні
 11. Чи підтверджуєте ви готовність брати участь у всіх навчальних, практичних та підсумкових заходах Програми, а також можливість виділяти необхідний час протягом усього шестимісячного періоду її реалізації?
 - ☐ Так
 - ☐ Ні
 12. Опишіть досвід професійної діяльності, участі у громадському житті, волонтерській діяльності, студентському самоврядуванні, реалізації молодіжних, соціальних або громадських ініціатив (не більше 100 слів)
 13. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI надаєте згоду на обробку персональних даних
 - ☐ Так