

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

25.05.2026 № 122 р

Склад

комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань

МЕШКОВ
Аркадій Володимирович

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючий справами виконавчого комітету Запорізької міської ради, голова комісії.

Члени комісії:

ДОЛИННИЙ
Роман Ігорович

завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Запорізької міської ради;

КРАВЕЦЬ
Ірина Василівна

заступник начальника управління – начальник відділу надання адресної допомоги управління місцевих соціальних програм Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради;

МАМІЧ
Ірина Олександрівна

заступник директора департаменту – начальник управління з питань правового забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради;

МИРОНЕНКО
Анастасія Олександрівна

головний спеціаліст відділу публічної взаємодії департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ПАЛИВОДА
Вікторія Вікторівна

заступник директора департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради; голова первинної профспілкової організації виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ФЕДУРУК
Ірина Валентинівна

головний спеціаліст відділу управління персоналом департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ЦАПІЙ
Федір Юрійович

директор департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ШВЕЦЬ
Юрій Васильович

директор Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради.

Заступник директора Департаменту –
начальник управління соціальної підтримки
населення Департаменту соціального захисту
населення Запорізької міської ради



Едуард ХИЖНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

25.05.2026 № 122 р

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації та засади діяльності комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань (далі – Комісія).

2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом Запорізької міської ради, створеним з метою розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в Запорізькій міській раді, підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери її управління, відповідно до вимог Законів України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» та Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 № 226 (далі – Порядок).

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, указами Президента України та актами Кабінету Міністрів України й іншими нормативно-правовими актами, організаційно-розпорядчими актами Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

4. Діяльність комісії провадиться на засадах верховенства права, законності, незалежності, колегіальності, професіоналізму, об'єктивності та неупередженості, відповідальності, забезпечення прав людини та гендерної рівності, обґрунтованості прийнятих висновків.

II. Основні завдання

2. Основними завданнями Комісії є:

2.1. Розгляд звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

2.2. Підтвердження або спростування фактів дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

2.3. Облік та узагальнення інформації щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

2.4. Подання пропозицій міському голові щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

III. Основні функції

3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Збирає інформацію та матеріали про обставини, які стали підставою для звернення, у зручний для заявників спосіб (очно/дистанційно за допомогою електронних комунікаційних послуг, зокрема фіксованого телефонного зв'язку або мобільного зв'язку, або передання повідомлень з використанням Інтернету/письмового викладення обставин заявниками (за необхідності), збирання фактичних даних).

3.2. Спілкується із заявниками очно або дистанційно (з використанням відповідних технічних засобів, зокрема Інтернету) не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня надходження звернення для додаткового вивчення випадку.

3.3. Отримує для розгляду від особи, щодо дій якої подано звернення, та/або її безпосереднього керівника (у разі наявності) пояснення, клопотання, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються. Комісія також має право отримувати інформацію від інших осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку.

3.4. Повідомляє особу, стосовно якої подано звернення, у паперовій або електронній формі шляхом надсилання відповідного повідомлення на її поштову адресу, адресу електронної пошти.

3.5. У разі потреби залучає психологів загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих до надання психологічної допомоги особам, постраждалим від насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

3.6. Проводить аналіз зібраної інформації та оцінювання випадку.

3.7. Ухвалює висновок щодо:

3.7.1. Продовження збирання інформації про обставини, які стали підставою для звернення.

3.7.2. У разі надходження звернення, в якому під час розгляду виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, надсилання його до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України.

3.7.3. Подання пропозицій міському голові щодо вжиття невідкладних заходів стосовно запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням, заходів впливу на особу, яка вчинила дискримінаційні дії і захисту постраждалої особи.

3.7.4. Відсутності у зверненні ознак дискримінації за ознакою статі.

3.8. Інформує заявників про результати розгляду звернення (в обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та осіб, стосовно яких подано

звернення, про обґрунтованість/необґрунтованість звернення та заходи, які вживатимуться.

IV. Формування та повноваження Комісії

4.1. До складу Комісії входять: голова Комісії, заступник голови Комісії, члени Комісії.

4.2. Голова Комісії (координатор):

4.2.1. Головує на засіданні Комісії.

4.2.2. Визначає дату, час і місце проведення засідання Комісії, перелік питань, що виносяться на засідання, про що інформує членів Комісії не пізніше ніж за два робочі дні до її засідання.

4.2.3. Веде засідання Комісії.

4.2.4. Визначає з числа членів Комісії відповідальну особу та секретаря комісії.

4.3. Заступник голови Комісії:

4.3.1. Обирається з числа її членів на першому засіданні комісії.

4.3.2. Заступник голови Комісії виконує повноваження голови Комісії у разі його відсутності.

4.4. Відповідальна особа:

4.4.1. Очно або дистанційно з використанням послуг міжособистісних електронних засобів здійснює комунікацію з особами, які вважають себе постраждалими від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань, або особами, яким стали відомі будь-які обставини випадку.

4.4.2. Забезпечує збір та узагальнення інформації про обставини, які стали підставою для подання звернення.

4.4.3. Проводить підготовку необхідних матеріалів для розгляду комісією та протоколів засідань.

4.4.4. Здійснює інформування заявників про можливість отримання соціальних послуг, медичної, соціальної, психологічної, правничої допомоги, психосоціальної підтримки, консультацій у центрах життєстійкості на направлення таких осіб за їх бажанням до загальних та спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб та/або центрів життєстійкості.

4.4.5. У разі відсутності Відповідальної особи його повноваження виконує Секретар Комісії або один із членів Комісії, визначений Головою Комісії.

4.5. Секретар Комісії:

4.5.1. Здійснює попередній розгляд звернення щодо повноти викладеної в ньому інформації та його реєстрацію.

4.5.2. Повідомляє осіб, стосовно яких подано звернення, про надходження звернення.

4.5.3. У разі надходження звернення, в якому під час розгляду виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, надсилає його до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до

підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України.

5.4. Веде протоколи засідань Комісії.

5.5. Спільно з членами Комісії забезпечує збір, узагальнення та аналіз зібраної інформації про обставини, які стали підставою для подання звернення, підготовку необхідних матеріалів для розгляду Комісією та протоколів засідань.

5.6. Забезпечує підготовку проекту висновку Комісії та подає матеріали на розгляд за результатами спілкування із заявниками, особами, яким стали відомі будь-які обставини звернення, іншими особами та вивчення зібраних матеріалів.

5.7. За результатами розгляду звернення інформує заявників (в обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та осіб, стосовно яких подано звернення, про обґрунтованість/необґрунтованість звернення та заходи, які вживатимуться.

5.8. Здійснює підготовку та подання голові Комісії річного звіту комісії про результати опрацювання звернень.

5.9. Щороку до 10 січня готує та подає Нацсоцслужбі інформацію про звернення за формою згідно з додатком до Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі.

5.10. У разі відсутності Секретаря Комісії виконання його повноважень покладається на одного з членів Комісії, про що засвідчується у протоколі засідання Комісії.

V. Організація роботи Комісії

5.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в разі надходження звернення.

5.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її членів.

5.3. Засідання Комісії може проводитися дистанційно в режимі реального часу з використанням технічних засобів електронних комунікацій.

5.4. Висновок Комісії ухвалюється більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

5.5. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

5.6. Висновок Комісії оформляється протоколом, який підписується Головою та членами Комісії. У протоколі зазначаються дата і місце прийняття висновку, склад Комісії, питання, що розглядалося, обґрунтування прийнятого висновку. Примірники протоколів зберігаються у Секретаря Комісії протягом п'яти років.

5.7. У разі наявності конфлікту інтересів член Комісії не має права брати участь у засіданнях Комісії з питань, з яких існує такий конфлікт інтересів. Про наявність конфлікту інтересів член Комісії або інша особа, яка має відповідні

відомості, повинні повідомити Голові Комісії до початку засідання для прийняття рішення про можливість участі такого члена Комісії у засіданні з відповідних питань.

VI. Порядок подання і розгляд звернень

6.1. Право на подання звернення має будь-яка особа, яка вважає себе постраждалою від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань (зайняті особи незалежно від форми їх зайнятості та посад, включаючи осіб, які навчаються, приймаються на роботу, проходять стажування, звільнені працівники), особи, яким стали відомі будь-які обставини випадку.

6.2. Звернення можуть подаватися в усній формі (з використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій за допомогою визначених номерів телефонів гарячої лінії, під час комунікації з відповідальною особою, визначеною в складі Комісії), у паперовій або електронній формі на поштову адресу та/або адресу електронної скриньки довіри, створеної в органі. Кореспонденція з електронної скриньки довіри вилучається щодня секретарем Комісії. Доступ до електронної скриньки довіри надається секретарю Комісії та відповідальній особі.

6.3. Звернення, складене у паперовій або електронній формі, повинне містити:

опис випадку/випадків, що, на думку заявника/заявників, можуть вважатися дискримінацією за ознакою статі, насильством за ознакою статі та сексуальними домаганнями;

відомості про дату, час та місце, де стався випадок;

відомості про особу, яка подала звернення (прізвище, власне ім'я, посада, адреса задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування), контактні дані;

відомості про особу, щодо дій якої подано звернення (прізвище, власне ім'я, посада, контактні дані (за наявності);

інформацію про наявність осіб, яким стали відомі будь-які обставини випадку, та відомості про них (прізвище, власне ім'я, посада, контактні дані (за наявності);

інформацію про те, чи вживалися заходи з відновлення порушених внаслідок дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань прав до надходження звернення;

інформацію, з якої можна припустити наявність дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань (повідомлення, електронні листи, фотографії, відео-, аудіоматеріали тощо (за наявності);

спосіб інформування про результати розгляду звернення (паперова або електронна форма, вручення інформації або надсилання їх на поштову адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) заявника або на адресу його електронної пошти);

підпис із зазначенням дати підписання.

Звернення разом з додатками (у разі наявності) обробляється конфіденційно та зберігається окремо від особових справ працівників відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

6.4. Не підлягають розгляду:

анонімні звернення (письмове звернення без зазначення місця проживання (перебування), не підписане заявниками, а також такі, з яких неможливо встановити авторство);

звернення, що не містять інформацію, зазначену в абзацах першому - десятому пункту 10 Порядку.

6.5. Особи, стосовно яких подано звернення, мають право:

бути присутніми на засіданні комісії;

ознайомлюватися з матеріалами, запитувати та отримувати відповідні документи, їх копії; надавати заперечення, пояснення, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються;

заявляти клопотання про необхідність одержання та долучення до матеріалів нових документів, одержання додаткових пояснень осіб, яким можуть бути відомі обставини;

користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та законами України.

Збирання інформації повинне проводитися неупереджено із забезпеченням захисту персональних даних протягом десяти робочих днів з дня отримання звернення.

Заявники надають інформацію, з якої можна вважати, що мала місце пряма або непряма дискримінація за ознакою статі, насильство за ознакою статі, сексуальні домагання, після чого особа, стосовно якої подано звернення, повинна довести, що інформація, викладена в заяві, є недостовірною.

Заявники мають право на:

звернення до керівника органу щодо тимчасового, строком до двох місяців, переведення на дистанційну роботу, якщо це можливо з урахуванням виконуваної роботи та в разі наведення інформації, з якої можна вважати, що дискримінація, насильство за ознакою статі, сексуальне домагання мали місце;

інформування про права та послуги, які їм може бути надано, та про хід та результати розгляду їх заяви;

клопотання про необхідність одержання і долучення до матеріалів нових документів, одержання додаткових пояснень осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

участь у засіданнях комісії;

ознайомлення з матеріалами, запити та отримання відповідних документів, їх копій.

6.6. Розгляд звернення включає:

6.6.1. збирання інформації про обставини, які стали підставою для звернення, у зручний для заявників спосіб (очно/дистанційно за допомогою електронних комунікаційних послуг, зокрема фіксованого телефонного зв'язку

або мобільного зв'язку, або передання повідомлень з використанням Інтернету/письмового викладення обставин заявниками (за необхідності), збирання фактичних даних).

Спілкування із заявниками здійснюється відповідальною особою очно або дистанційно (з використанням відповідних технічних засобів, зокрема Інтернету) не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня надходження звернення для додаткового вивчення випадку.

У разі потреби до надання психологічної допомоги постраждалим від насильства за ознакою статі та сексуальних домагань можуть залучатися психологи загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб.

Секретар комісії протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення повідомляє особу, стосовно якої подано звернення, у паперовій або електронній формі шляхом надсилання відповідного повідомлення на її поштову адресу, адресу електронної пошти.

Комісія має право отримувати для розгляду від особи, щодо дій якої подано звернення, та/або її безпосереднього керівника (у разі наявності) пояснення, клопотання, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються. Комісія також має право отримувати інформацію від інших осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку.

Особам, стосовно яких подано звернення, надається можливість подати у паперовій або електронній формі шляхом надсилання на адресу електронної пошти заперечення, пояснення щодо обставин, викладених у зверненні, протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення про надходження звернення.

6.6.2. проведення аналізу зібраної інформації відповідальною особою та проведення комісією оцінювання випадку.

Після завершення збирання інформації та проведення її аналізу відповідальною особою готується письмовий звіт, який повинен містити інформацію про обставини, які стали підставою для звернення, наявність / відсутність поєднання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань з дискримінацією за іншими ознаками, визначеними законодавством, позиції осіб, стосовно яких подано звернення, осіб, яким стали відомі будь-які обставини, викладені у зверненні, інші фактичні дані, висновки, в яких зазначається, чи було звернення обґрунтованим, частково обґрунтованим або необґрунтованим. До звіту також додаються рекомендації щодо конкретних системних заходів із запобігання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням.

За результатами спілкування із заявниками, особами, яким стали відомі будь-які обставини звернення, іншими особами та вивчення зібраних матеріалів відповідальна особа готує проект висновку та подає матеріали на розгляд комісії;

6.6.3. проведення засідання комісії.

6.7. Про результати розгляду звернення відповідальна особа протягом трьох робочих днів з дати ухвалення комісією висновку за результатами розгляду звернення інформує заявників (в обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та осіб, стосовно яких подано звернення, про обґрунтованість/необґрунтованість звернення та заходи, які вживатимуться. Таке інформування здійснюється шляхом вручення або надсилання на поштову адресу або на адресу електронної пошти заявника висновку комісії, про що зазначається у протоколі засідання комісії.

Якщо під час розгляду звернення виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, таке звернення надсилається до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України, не пізніше ніж протягом одного робочого дня з дати ухвалення комісією висновку.

6.8. Звернення розглядається Комісією, яка ухвалює висновок, протягом не більш як одного місяця з дня надходження звернення. У разі коли комісією ухвалено висновок про необхідність подальшого збирання інформації та проведення додаткових консультацій, розгляд звернення може бути продовжено до 45 календарних днів.

VII. Конфіденційність

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

Заступник директора Департаменту –
начальник управління соціальної підтримки
населення Департаменту соціального захисту
населення Запорізької міської ради



Едуард ХИЖНЯК