

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голопристанської міської
військової адміністрації

16.03.2026 № 51

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Голопристанській міській військовій адміністрації Скадовського району Херсонської області

Загальна частина

1. Це Положення визначає порядок утворення, склад, повноваження та організацію роботи Комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Голопристанській міській військовій адміністрації Скадовського району Херсонської області (далі – Комісія).

2. Комісія є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, утвореним при Голопристанській міській військовій адміністрації з метою розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань, забезпечення належного реагування на такі випадки та захисту прав осіб.

Комісія розглядає звернення осіб, які вважають себе постраждалими від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі або сексуальних домагань, а також осіб, яким стали відомі обставини таких випадків, що мали місце на робочому місці у Голопристанській міській військовій адміністрації, виконавчих органах Голопристанської міської ради, їх відокремлених структурних підрозділах, а також на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Голопристанської міської ради.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, а також 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.

5. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд звернень осіб, які вважають себе постраждалими від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі або сексуальних домагань;

- підтвердження або спростування фактів дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;
- облік та узагальнення інформації щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;
- подання пропозицій керівникові органу щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

Склад і організація роботи Комісії

6. До складу Комісії входять голова, заступник голови та члени Комісії.
7. Головою Комісії є уповноважена особа (координатор) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
8. Персональний склад Комісії затверджується наказом начальника Голопристанської міської військової адміністрації Скадовського району Херсонської області.
9. Заступник голови Комісії обирається з числа її членів на першому засіданні Комісії.
10. У разі виявлення 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.
11. Для попереднього розгляду звернень та забезпечення роботи Комісії голова Комісії визначає з числа її членів відповідальну особу та секретаря Комісії.
12. Відповідальна особа забезпечує:
 - комунікацію (очну або дистанційну з використанням засобів електронних комунікацій) 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 такого випадку (далі - заявники);
 - збір та узагальнення інформації про обставини, що стали підставою для подання звернення, а також підготовку необхідних матеріалів для розгляду Комісією та оформлення протоколів її засідань;
 - інформування заявників про можливість отримання на безоплатній основі медичної, соціальної, психологічної допомоги у загальних та спеціалізованих службах підтримки постраждалих осіб, а також правничої допомоги в порядку, встановленому Законом України «Про безоплатну правничу допомогу», психосоціальної підтримки та консультацій у центрах життєстійкості;

- направлення таких осіб (за їхнім бажанням) до загальних та спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб та/або центрів життєстійкості.

13. Секретар Комісії забезпечує:

- попередній розгляд звернення щодо повноти викладеної в ньому інформації та його ресстрацію;

- повідомлення осіб, стосовно яких подано звернення, про надходження звернення;

- невідкладне надсилання звернення (у разі виявлення під час його розгляду ознак адміністративного або кримінального правопорушення) до органів Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне правопорушення згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України;

- підготовку та подання голові Комісії річного звіту комісії про результати опрацювання звернень;

- підготовку та подання щороку до 10 січня Нацсоцслужбі інформації про звернення за формою згідно з додатком до Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226.

14. Основною формою роботи Комісії є засідання, що проводяться в разі надходження звернення. За результатами розгляду звернення на засіданні Комісія готує висновок.

15. Засідання Комісії можуть проводитися:

- в очному форматі;

- дистанційно в режимі відеоконференції.

16. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини складу.

17. Засідання Комісії веде голова, а у разі його відсутності — заступник голови Комісії.

18. За наявності у комісії інформації про випадки дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань Комісія може ініціювати проведення перевірки таких випадків.

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

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

21. Рішення Комісії оформлюється у формі висновку, який фіксується в протоколі засідання. Протокол підписується головою та секретарем Комісії.

22. Примірник протоколу та матеріали розслідування зберігаються у секретаря Комісії протягом п'яти років, після чого передаються до архіву в установленому порядку.

Порядок подання та розгляду звернень

23. 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.

24. Звернення подаються у такій формі:

- письмовій (шляхом надсилання поштою або особистого подання до відповідальної особи);

- електронній (шляхом надсилання на офіційну електронну адресу або через спеціальні форми на вебсайті);

- усній (під час особистого прийому або за допомогою засобів телефонного зв'язку з обов'язковою фіксацією у відповідному журналі чи протоколі).

25. 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.

26. Звернення в паперовій формі підписуються заявниками і можуть бути відскановані/сфотографовані та надіслані на адресу електронної скриньки довіри.

27. У разі подання звернення в усній формі для його документування фіксуються відомості, зазначені в пункті 3 цього розділу.

28. Звернення разом із додатками (за їх наявності) обробляється з дотриманням принципу конфіденційності та зберігається окремо від особових справ працівників відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

29. 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 інформації, визначеної у пункті 3 цього розділу.

30. Розгляд звернення включає:

- 1) збирання інформації про обставини, які стали підставою для звернення, у зручний для заявників спосіб.

Спілкування із заявниками здійснюється відповідальною особою очно або дистанційно не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня надходження звернення для додаткового вивчення випадку.

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.

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.

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.

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;

3) проведення засідання Комісії.

Комісія може ухвалити висновок щодо:

- продовження збирання інформації про обставини, які стали підставою для звернення;

- 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;

- подання пропозицій керівнику органу щодо вжиття 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;

- відсутності у зверненні ознак дискримінації за ознакою статі.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.