



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

НАКАЗ

11 серпня 2026 року

м. Київ

№ 31-ОД

Про внесення змін до Положення про Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

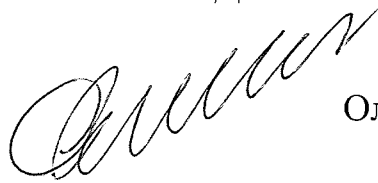
Відповідно до законів України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226, з метою створення безпечного та недискримінаційного середовища, запобігання проявам насильства за ознакою статі та сексуальних домагань у Департаменті з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Положення про Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 14 липня 2026 року № 29-ОД «Про утворення Комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на уповноважену особу (координатора) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, першого заступника директора Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – ЗАГНОЙКА Дениса Леонідовича.

Директор



Олег ТИМОШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 14 липня 2026 року № 29-ОД

(у редакції наказу Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11 серпня 2026 року № 31-ОД)

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Комісія з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою забезпечення належного реагування на звернення, пов'язані з проявами дискримінації, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань (далі – звернення), працівників Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд звернень;
- 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;

надання пропозицій директору Департаменту щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

збирає інформацію 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);

проводить аналіз зібраної інформації та оцінювання випадку;

проводить засідання та ухвалює висновок за результатами розгляду звернення;

забезпечує створення та функціонування електронної скриньки довіри.

5. 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;

отримувати інформацію від інших осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

залучати психологів загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб у разі потреби до надання психологічної допомоги постраждалим від насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;

ініціювати проведення перевірки випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань за наявності у Комісії інформації про такі випадки.

6. Персональний склад Комісії та Положення про неї затверджується наказом Департаменту.

7. Комісія складається з голови, заступника голови та членів Комісії.

До складу Комісії можуть входити представники структурних підрозділів управління персоналом, правового забезпечення, профспілкової організації, особи, відповідальні за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, радник з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, особи, які мають відповідну фахову освіту за спеціальністю «Психологія», підтверджену документами про освіту/сертифікатами, досвід роботи у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, захисту прав та інтересів громадян, психологи загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, визначених статтею 7¹ Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

8. Члени Комісії протягом місяця після включення до складу Комісії проходять професійне навчання з питань протидії дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням. Проходження такого навчання підтверджується відповідними сертифікатами.

9. Комісію очолює уповноважена особа (координатор) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, що визначена директором Департаменту (далі – уповноважена особа).

Заступник голови Комісії обирається з числа її членів на першому засіданні Комісії більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

10. Голова Комісії здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії, головує на засіданнях, визначає з числа членів Комісії відповідальну особу та секретаря Комісії.

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

10.1. Відповідальна особа забезпечує:

очно або дистанційно з використанням послуг міжособистісних електронних засобів 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 (далі – заявники), не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня надходження звернення для додаткового вивчення випадку;

збір інформації протягом десяти робочих днів з дня отримання звернення із забезпеченням захисту персональних даних;

узагальнення інформації про обставини, які стали підставою для подання звернення;

після завершення збирання інформації та проведення її аналізу підготовку письмового звіту та рекомендацій щодо конкретних системних заходів із запобігання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням згідно з додатком 1;

підготовку проєкту висновку за результатами спілкування із заявниками, особами, яким стали відомі будь-які обставини звернення, іншими особами та вивчення зібраних матеріалів;

подання матеріалів на розгляд Комісії;

підготовку інших необхідних матеріалів для розгляду Комісією та протоколів засідань;

інформування заявників про можливість отримання соціальних послуг, медичної, соціальної, психологічної допомоги на безоплатній основі у загальних та спеціалізованих службах підтримки постраждалих осіб, а також правничої допомоги в порядку, встановленому Законом України «Про безоплатну правничу допомогу», психосоціальної підтримки, консультацій у центрах життєстійкості та направлення таких осіб за їх бажанням до загальних

та спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб та/або центрів життєстійкості;

інформування протягом трьох робочих днів з дати ухвалення Комісією висновку за результатами розгляду звернення заявників (в обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та осіб, стосовно яких подано звернення, про обґрунтованість/необґрунтованість звернення та заходи, які вживатимуться.

10.2. Секретар Комісії забезпечує:

попередній розгляд звернення щодо повноти викладеної в ньому інформації та його реєстрацію в загальному порядку за допомогою системи електронного документообігу без візуалізації електронного образу звернення, а у разі відсутності системи електронного документообігу – з використанням журналів в електронній формі;

візуалізацію (друк) звернення та передачу його членам Комісії;

щоденне вилучення кореспонденції з електронної скриньки довіри;

повідомлення протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення осіб, стосовно яких подано звернення, про надходження звернення у паперовій або електронній формі шляхом надсилання відповідного повідомлення на її поштову адресу або адресу електронної пошти або вручення особисто під підпис із зазначенням дати, згідно з додатком 2;

організацію за дорученням голови Комісії засідання;

складання протоколів засідання Комісії;

у разі надходження звернення, в якому під час розгляду Комісією 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, не пізніше ніж протягом одного робочого дня з дати ухвалення Комісією висновку;

підготовку та подання голові Комісії річного звіту Комісії про результати опрацювання звернень щороку до 05 січня;

щопівроку до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом, підготовку та подання Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформації про звернення за формою, згідно з додатком 3;

зберігання протоколів засідання Комісії протягом п'яти років.

11. Комісія забезпечує заявнику та особам, стосовно яких подано звернення, право на участь у засіданнях Комісії, ознайомлення з матеріалами для розгляду та інші права, передбачені пунктом 12 Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 № 226.

12. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі надходження звернення.

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

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

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.

13. На своїх засіданнях Комісія:

розглядає звернення, які можуть подаватися в усній формі (з використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій за допомогою визначених номерів телефонів), у паперовій або електронній формі на поштову адресу та/або адресу електронної скриньки довіри, створеної в Департаменті.

проводить аналіз зібраної відповідальною особою інформації та оцінювання випадку;

визначає чи містить звернення ознаки адміністративного або кримінального правопорушення;

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.

Під час розгляду звернень 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.

14. За результатами засідання Комісії готується висновок.

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 директору Департаменту 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.

Висновок Комісії ухвалюється більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

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

Висновок Комісії оформляється протоколом. Примірник протоколу зберігається у секретаря комісії протягом п'яти років.

Протокол засідання підписується головуючим на засіданні, секретарем та членами Комісії. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання, про що ставиться відмітка у полі особистого підпису. Окрема думка є невід'ємною частиною висновку.

У протоколі засідання Комісії зазначається інформація про спосіб інформування заявника: шляхом вручення висновку Комісії або надсилання на поштову адресу або на адресу електронної пошти заявника.

15. Висновок Комісії протягом трьох робочих днів з дня його ухвалення направляється заявнику та особам, стосовно яких подано звернення, шляхом вручення або надсилання або на адресу електронної пошти заявника.

Завідувач сектору
управління персоналом



Світлана ВДОВІЧЕНКО