КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

06.10.2026 Київ № 08/234

Про Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради

Відповідно до статей 21, 24 Конституції України, Кодексу законів про працю України, статей 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226 «Про затвердження Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі», з метою забезпечення належного реагування на звернення, пов'язані з проявами дискримінації, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань, працівників секретаріату Київської міської ради:

1. Утворити Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради, що додається.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами секретаріату Київської міської ради.

Голова Віталій КЛИЧКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
СЕКРЕТАРІАТ
5
УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Київського міського голови
від 06.10.2026 № 08/234

СКЛАД

Комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради

ІВАНКО Людмила Віталіївна	заступник начальника управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики секретаріату Київської міської ради, уповноважена особа (координатор) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі в секретаріаті Київської міської ради, голова Комісії з розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради (голова Комісії);
КУТУЗОВА Оксана Миколаївна	начальник управління з питань персоналу Київської міської ради секретаріату Київської міської ради (член Комісії);
ГУРИН Вікторія Вікторівна	головний спеціаліст сектору організації особистого прийому громадян відділу реєстрації, обліку та контролю звернень громадян управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольно-аналітичної роботи Київської міської ради секретаріату Київської міської ради (член Комісії);
ВАТЧЕНКО Антон Миколайович	головний спеціаліст відділу забезпечення діяльності Уповноваженого Київської міської ради з прав ветеранів війни (член Комісії);
САМЕЛЮК Катерина Олегівна	начальник відділу правового супроводу діяльності секретаріату Київської міської ради управління забезпечення діяльності заступника міського голови-секретаря Київської міської ради секретаріату Київської

	міської ради (член Комісії);
СЛЮСАР Максим Леонідович	заступник начальника управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольно-аналітичної роботи Київської міської ради секретаріату Київської міської ради (член Комісії);
МІЩЕНКО Дар'я Анатоліївна	начальник відділу з питань підготовки та контролю за виконанням антикорупційних програм Управління з питань запобігання та виявлення корупції секретаріату Київської міської ради (член Комісії).

Керуючий справами секретаріату
Київської міської ради



Євген СИТНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Київського міського голови
від 06.10.2026 № 08/234

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради

1. Комісія з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради (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 секретаріату Київської міської ради (далі – секретаріат).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю 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, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, 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;

подання пропозицій заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради, а в разі його відсутності – Київському міському голові 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. Комісія під час виконання покладених на неї завдань розглядає звернення працівників секретаріату Київської міської ради або інших осіб, які вважають себе постраждалими від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань (включаючи осіб, які навчаються, приймаються на роботу, проходять стажування тощо), а також осіб, яким стали відомі будь-які обставини випадку.

7. Персональний склад Комісії та Положення про неї затверджується розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, а в разі його відсутності – Київського міського голови.

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

До складу Комісії можуть входити представники структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради, первинної профспілкової організації секретаріату Київської міської ради, особи, відповідальні за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, 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.

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, проведення якого забезпечується секретаріатом Київської міської ради. 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 у секретаріаті Київської міської ради розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, а в разі його відсутності – Київського міського голови (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/її відсутності.

11. Для попереднього розгляду звернень та забезпечення роботи Комісії голова Комісії визначає з числа її членів відповідальну особу та секретаря Комісії.

11.1. Відповідальна особа забезпечує:

очно або дистанційно з використанням послуг міжособистісних електронних засобів спілкування 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 відповідно до додатка 1 до цього Положення (форма 1);

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 2 до цього Положення (форма 2);

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. 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.

11.2. Секретар Комісії забезпечує:

прийом звернень, перевірку повноти викладеної в них інформації відповідно до додатка 1 до цього Положення (форма 1), його реєстрацію в загальному порядку у паперовому Журналі реєстрації звернень Комісії (далі – Журнал реєстрації) та передачу зареєстрованого звернення разом із наявними матеріалами Відповідальній особі для додаткового вивчення й збору інформації не пізніше наступного робочого дня з дня такої реєстрації;

ознайомлення членів Комісії з матеріалами звернення (у паперовій або електронній формі), яке здійснюється членами Комісії особисто за робочим місцем секретаря або відповідальної особи Комісії. Членам Комісії забороняється робити копії (зокрема фотокопії за допомогою технічних засобів), сканувати, тиражувати або виносити матеріали звернення чи їх частини за межі робочого кабінету секретаря (відповідальної особи) або приміщення, де зберігаються матеріали справи;

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 4 до цього Положення (форма 4);

організацію за дорученням голови Комісії засідання;

складання протоколів засідання Комісії;

офіційне надсилання матеріалів звернення до Національної поліції України або іншого уповноваженого органу (за підслідністю), якщо під час розгляду Комісією виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, не пізніше ніж протягом одного робочого дня з дати ухвалення Комісією відповідного висновку;

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

щороку до 10 січня 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 5 до цього Положення;

консолідований облік, систематизацію та зберігання протоколів засідань, висновків та всіх матеріалів справ Комісії протягом п'яти років у приміщенні управління з питань персоналу Київської міської ради секретаріату Київської міської ради.

12. 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 лютого 2026 року № 226.

13. 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.

14. 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 секретаріаті Київської міської ради, оформлені відповідно до додатка 1 до цього Положення (форма 1);

проводить аналіз зібраної відповідальною особою інформації та оцінювання випадку;

визначає чи містить звернення ознаки адміністративного або кримінального правопорушення;

ухвалює висновок, протягом не більш як 30 календарних днів 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 зі 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.

Не підлягають розгляду: анонімні звернення (письмове звернення без зазначення місця проживання (перебування), не підписане заявниками, а також такі, з яких неможливо встановити авторство).

15. За результатами засідання Комісії готується висновок відповідно до додатка 3 до цього Положення (форма 3).

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 заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради, а в разі його відсутності – Київському міському голові 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 в управлінні з питань персоналу Київської міської ради 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.

16. 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.

17. Організаційне забезпечення діяльності Комісії покладається на управління з питань персоналу Київської міської ради.

Керуючий справами секретаріату
Київської міської ради

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА * СЕКРЕТАРІАТ * 5 * УКРАЇНА *

Євген СИТНІЧЕНКО

Додаток 1 до Положення

Форма 1

Типова форма звернення

_____
(найменування органу / установи

_____
(*ПІБ*)

_____
(посада)

Адреса проживання: _____

Контактний номер: _____

Електронна пошта: _____

ЗВЕРНЕННЯ
щодо випадку дискримінації за ознакою статі[1]

Керуючись Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» та Порядком реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226, повідомляю про випадок дискримінації, що стався за таких обставин:

1. **Опис випадку:**

«____» _____ *20*____ року о ___ год. ___ хв. за адресою / у приміщенні _____ відбулася подія, яку я розцінюю як випадок дискримінації за ознакою статі.

Опис випадку – у довільній формі _____

2. **Характер випадку (на Вашу думку)** *(необхідне зазначити)*:

☐ Нерівний доступ до працевлаштування, професійного навчання, кар'єрного зростання
☐ Нерівні умови праці (графік, робоче місце тощо)
☐ Нерівна оплата за працю рівної цінності
☐ Нерівний доступ до соціального забезпечення
☐ Обмеження, пов'язані з вагітністю або відпусткою для догляду за дитиною
☐ Сексуальні домагання (небажані жести, висловлювання, фізичний контакт)
☐ Насильство за ознакою статі
☐ Сексизм (принизливі висловлювання, стереотипи, утиски через стать)
☐ Мобінг (психологічне цькування на робочому місці)
☐ Підбурювання до дискримінації
☐ Пособництво в дискримінації
☐ Переслідування
☐ Дискримінація та насильство за ознакою статі з використанням інформаційних і комунікаційних технологій

---

[1] У разі подання звернення в усній формі відомості для його документування фіксуються відповідальною особою, визначеною в складі Комісії, під час комунікації з заявником (з використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій за допомогою визначених номерів телефонів).

□ Інше: _____

3. **Відомості про особу, щодо дій якої подається звернення:**

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Посада та місце роботи: _____

Контактні дані (за наявності): _____

4. **Інформація про осіб, яким можуть бути відомі будь-які обставини випадку (за наявності):**

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Посада та місце роботи: _____

Контактні дані: _____

5. **Інформація про заходи реагування до подання звернення** *(вибрати необхідне)*:

- **Особиста комунікація** (пряме звернення до особи з вимогою припинити небажану поведінку / висловлювання)

Результат вжитого заходу _____

- **Усне звернення** (до безпосереднього керівника, керівника вищого рівня або уповноваженої особи (координатора) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі)

Результат вжитого заходу _____

- **Письмова скарга** (подання службової записки або доповідної записки на ім'я керівництва)

Результат вжитого заходу _____

- **Звернення до профспілки** (обговорення ситуації з представником профспілкової організації)

Результат вжитого заходу _____

- **Медіація (примирення)** (залучення третьої сторони (наприклад, спеціаліста управління персоналом або психолога) для проведення переговорів)

Результат вжитого заходу _____

- **Юридична консультація** (звернення до юриста або до центру безоплатної правничої допомоги)

Результат вжитого заходу _____

- **Зовнішні звернення** (до Уповноваженого ВРУ з прав людини, Нацполіції або на «гарячі лінії»)

Результат вжитого заходу _____

- **Інше** _____

Результат вжитого заходу _____

- Заходи не вживались

6. **Додаткова інформація на підтвердження випадку** (повідомлення, електронні листи, копії наказів, скріншоти робочих чатів, фотографії, /відео-, аудіоматеріали тощо), з якої можна припустити наявність дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань (за наявності інформації – надати опис долучених до звернення додаткових даних):

1. _____
2. _____

7. **Спосіб інформування про результати розгляду звернення** *(необхідне зазначити)*:

☐ паперова форма
☐ електронна форма
☐ вручення висновку / матеріалів особисто
☐ надсилання на поштову адресу: _____
☐ надсилання на адресу електронної пошти: _____

ПРОШУ:

1. Розглянути це звернення у встановлений законодавством строк.
2. Повідомити мене про результати розгляду _____ *(зазначте обраний Вами спосіб інформування)*

Додатки: на __ арк. в 1 прим.

«____» _____ 20__ р. _____ _____
(Підпис)[2] *(ПІБ)*

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку моїх персональних даних з метою розгляду цього звернення. Прошу забезпечити конфіденційність інформації та не розголошувати мої дані третім особам без законних підстав.

«____» _____ 20__ р. _____ _____
(Підпис) *(ПІБ)*

[2] Звернення в паперовій формі підписуються заявниками і можуть бути відскановані / сфотографовані та надіслані на адресу електронної скриньки довіри. У разі неможливості підписання звернення в паперовій формі заявником у зв'язку з інвалідністю звернення може бути підписано його законним представником або іншою особою із зазначенням про це у зверненні.

Додаток 2 до Положення

Форма 2

ЗВІТ

за результатами попереднього розгляду

звернення _____

(ПІБ)

від _____ № _____

(номер реєстрації звернення)

1. Інформація про обставини, які стали підставою для звернення.

Відповідальною особою Комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань __в секретаріаті Київської міської ради__ ___*ПІБ відповідальної особи*___ забезпечено попередній розгляд звернення ___*ПІБ заявника/заявниці*___ від _____ № _____.

Дата та спосіб отримання звернення: _____.

Стислий виклад заяви: _____*у довільній формі*_____.

Попередньо визначена категорія *(необхідне зазначити)*:

☐ Нерівний доступ до працевлаштування, професійного навчання, кар'єрного зростання
☐ Нерівні умови праці (графік, робоче місце тощо)
☐ Нерівна оплата за працю рівної цінності
☐ Нерівний доступ до соціального забезпечення
☐ Обмеження, пов'язані з вагітністю або відпусткою для догляду за дитиною
☐ Сексуальні домагання (небажані жести, висловлювання, фізичний контакт)
☐ Насильство за ознакою статі
☐ Сексизм (принизливі висловлювання, стереотипи, утиски через стать)
☐ Мобінг (психологічне цькування на робочому місці)
☐ Підбурювання до дискримінації
☐ Пособництво в дискримінації
☐ Переслідування
☐ Дискримінація та насильство за ознакою статі з використанням інформаційних і комунікаційних технологій
☐ Інше: _____

2. Інформація про можливу наявність / відсутність ознак множинної дискримінації *(необхідне зазначити)*:

☐ **Наявні ознаки дискримінації за іншими ознаками:**

☐ вік
☐ інвалідність
☐ раса, колір шкіри
☐ мова
☐ етнічне та соціальне походження
☐ політичні, релігійні та інші переконання
☐ сімейний та майновий стан
☐ місцевість проживання (сільська / міська)
☐ інше _____

☐ **Відсутні ознаки дискримінації за іншими ознаками**

3. Позиції сторін та учасників випадку

- **Позиція заявника / заявниці:** (додаткові факти, надані під час додаткового вивчення випадку).
- **Позиція особи, стосовно якої подано звернення:** (короткий виклад заперечень або пояснень).
- **Позиція третіх осіб:** (інформація від осіб, яким відомі обставини випадку) (в разі наявності). *У разі відсутності – зазначити «відсутні».*

4. Інші фактичні дані *(за наявності).*

- **Документальні докази:** (накази, розпорядження, витяги з табелів тощо).
- **Цифрові докази:** (скріншоти, електронні листи, дані з камер відеоспостереження тощо).
- **Інші дані:** (висновки психолога, матеріали медіації тощо).

5. Висновки щодо обґрунтованості

За результатами попереднього розгляду та аналізу зібраних матеріалів пропоную Комісії визначити звернення *(вибрати необхідне)*:

- **Обґрунтованим** *(наприклад, наявні матеріали та фактичні дані вказують на ознаки дискримінації за ознакою статі / насильства за ознакою статі / сексуальних домагань)*.
- **Частково обґрунтованим** *(наприклад, наявні дані вказують на ознаки дискримінації за ознакою статі / насильства за ознакою статі / сексуальних домагань лише в частині викладених обставин або випадок потребує подальшого збирання інформації та проведення додаткових консультацій).*
- **Необґрунтованим** *(наприклад, наявні матеріали не дають підстав для припущення про наявність ознак дискримінації за ознакою статі / насильства за ознакою статі / сексуальних домагань).*

6. Рекомендації щодо системних заходів із запобігання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням *(зазначити конкретні заходи[3]):*

1.
2.
3.

Відповідальна особа _____ _____

Підпис *ПІБ*

м. Київ
«_____» _____ 20___ року

---

[3] При формуванні рекомендацій щодо конкретних системних заходів із запобігання дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням рекомендується керуватися статтею 21^2 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та пунктом 17 Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 р. № 226

Додаток 3 до Положення

Форма 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол від _____ № __
засідання Комісії з питань розгляду звернень
щодо випадків дискримінації за ознакою статі,
насильства за ознакою статі та сексуальних домагань
в секретаріаті Київської міської ради

ВИСНОВОК № ___
за результатами розгляду звернення щодо випадку дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань від _____ №_____
(номер реєстрації звернення)

м. Київ

«___» _____ 20__ р.

Комісія з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради (далі – Комісія) у складі:
Голова Комісії: _____
Секретар Комісії: _____
Члени Комісії: _____
розглянула матеріали за зверненням ____(ПІБ заявника/ці)_____ від «___» _____ 20__ р. щодо дій / бездіяльності ____(ПІБ особи, стосовно якої подано звернення)_____.

1. **Стислий виклад обставин, наведених у зверненні:**
_____

2. **Комісією встановлено наступне:**
_____
(зазначається, які саме факти підтвердилися, а які – ні, наявність / відсутність ознак множинної дискримінації)

За результатами розгляду та аналізу зібраних матеріалів Комісія визначила звернення *(вибрати необхідне)*:

- **Обґрунтованим** *(рекомендується зазначити визначену категорію звернення).*
- **Частково обґрунтованим**
- **Необґрунтованим**

3. **Комісія ухвалила** *(вибрати необхідне)*:

- Продовжити збір інформації про обставини, які стали підставою для звернення, до «___» _____ 20__ р.
- У зв'язку з виявленими ознаками _____*адміністративного або кримінального*_____ правопорушення надіслати матеріали звернення до правоохоронних органів за підслідністю, протягом одного робочого дня з дати ухвалення висновку.
- Направити керівнику органу / установи пропозиції 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, що додаються до цього Висновку.
- Визнати відсутність у зверненні ознак дискримінації за ознакою статі.

4. **Пропозиції Комісії керівнику органу/установи** *(в разі наявності).*

☐ Щодо вжиття заходів запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням:

1. _____
2. _____

☐ Щодо заходів впливу на особу, яка вчинила дискримінаційні дії:

1. _____
2. _____

☐ Щодо захисту постраждалої особи:

1. _____
2. _____

Голова Комісії _____ _____

Секретар Комісії _____ _____

Члени Комісії: _____ _____

_____ _____

_____ _____

Додаток 4 до Положення
Форма 4

ПОВІДОМЛЕННЯ
про надходження звернення щодо випадку порушення принципу недискримінації

Кому: _____*ПІБ*_____
Посада:_____

Повідомляємо Вас про те, що «___» _____ 20__ року до Комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в секретаріаті Київської міської ради (далі – Комісія) надійшло звернення стосовно Ваших дій / бездіяльності.

1. Підстава повідомлення: Звернення зареєстровано за № ___ від «___» _____ 20__ року.

Попередньо випадок кваліфікується як *(вибрати необхідне):*

- дискримінація за ознакою статі;
- сексуальні домагання;
- насильство за ознакою статі.

2. Ваші права у межах розгляду звернення.
Відповідно до Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 р. № 226, Ви маєте право:

- протягом п'яти робочих днів з дня отримання цього повідомлення надавати у паперовій або електронній формі шляхом надсилання на адресу електронної пошти заперечення, пояснення, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, викладених у зверненні;
- брати участь у засіданні Комісії під час розгляду звернення;
- ознайомлюватися з матеріалами розгляду, запитувати та отримувати відповідні документи, їх копії (з дотриманням вимог конфіденційності та захисту персональних даних);
- 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.

3. Просимо Вас до «__»_____ 20__ року надати секретарю Комісії письмові пояснення та будь-які фактичні дані (документи, повідомлення, переписку тощо), що стосуються обставин, викладених у зверненні, у паперовій або електронній формі на адресу _____.

4. Застереження щодо конфіденційності: Наголошуємо на необхідності дотримання конфіденційності стосовно інформації, яка стала Вам відома у зв'язку з отриманням цього повідомлення, та нерозголошення конфіденційної інформації. Будь-який тиск на заявника/заявницю або осіб, яким відомі обставини випадку, є неприпустимим та може бути підставою для окремого реагування.

Секретар Комісії

_____	_____	_____
(посада)	*(підпис)*	*(ПІБ)*

«___» _____ 20__ р.
Повідомлення отримано / направлено «___» _____ 20__ р. у спосіб *(необхідне зазначити)*:
☐ Особисто (дата і підпис отримувача): _____
☐ Надіслано на електронну пошту: _____
☐ Надіслано поштою (рекомендованим листом)

Додаток 5 до Положення

ІНФОРМАЦІЯ
про звернення щодо дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань та результати їх розгляду у секретаріаті Київської міської ради

за _____рік

Найменування показника	**Звернення, що надійшли**							
	від жінок віком				**від чоловіків віком**			
	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше
1. Кількість звернень, які надійшли до комісії з питань розгляду звернень щодо дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань, одиниць								
у тому числі щодо:								
нерівного доступу до працевлаштування, професійного навчання, кар'єрного зростання,								
з них обґрунтованих								
нерівних умов праці,								
з них обґрунтованих								
нерівної оплати праці,								
з них обґрунтованих								
нерівного доступу до соціального забезпечення,								
з них обґрунтованих								

Найменування показника	Звернення, що надійшли							
	від жінок віком				від чоловіків віком			
	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше
менш сприятливого ставлення до жінок, пов'язаного із вагітністю або відпусткою для догляду за дитиною,								
з них обґрунтованих								
менш сприятливого ставлення до чоловіків, пов'язаного із відпусткою для догляду за дитиною,								
з них обґрунтованих								
сексуальних домагань,								
з них обґрунтованих								
насильства за ознакою статі,								
з них обґрунтованих								
сексизму (утисків за ознакою статі),								
з них обґрунтованих								
підбурювання до дискримінації,								
з них обґрунтованих								
пособництва в дискримінації,								
з них обґрунтованих								
мобінгу (цькування),								
з них обґрунтованих								
переслідування,								

Найменування показника	Звернення, що надійшли							
	від жінок віком				від чоловіків віком			
	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше
з них обґрунтованих								
інших,								
з них обґрунтованих								
дискримінації та насильства за ознакою статі із використанням інформаційних і комунікаційних технологій,								
з них обґрунтованих								
2. Усього обґрунтованих звернень,								
з них за кількома такими ознаками, однією з яких є стать (множинна дискримінація):								
інвалідність								
вік								
раса, колір шкіри								
політичні, релігійні та інші переконання								
етнічне та соціальне походження								
сімейний та майновий стан								
місцевість проживання (сільська/міська)								
мова								
інші ознаки, що зазначаються відповідно до статті 2^1 Кодексу законів про працю України								

Найменування показника	Звернення, що надійшли							
	від жінок віком				від чоловіків віком			
	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше	до 18 років	19–39 років	40–59 років	60 років і більше
3. Кількість звернень, за результатами розгляду яких притягнуто до дисциплінарної відповідальності:								
осіб, які вчинили дискримінаційні дії, сексуальні домагання, насильство за ознакою статі								
осіб, які порушили конфіденційність до, під час або після збирання інформації								
керівників, які не вживають відповідних заходів, якщо їм стало відомо про випадки дискримінації, сексуальних домагань, насильства за ознакою статі								