



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 16 квітня 2026 р.

№ 28

Про утворення постійної комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Черкаській районній державній адміністрації

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації“, „Про правовий режим воєнного стану“, „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків“, „Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні“, Кодексу законів про працю України, Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні“, затвердженого Законом України „Про затвердження Указу Президента України „Про введення воєнного стану в Україні“ від 24.02.2022 № 2102-IX (зі змінами), Указу Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій“, постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 № 226 „Про затвердження Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі“, з метою забезпечення міжвідомчої співпраці щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Утворити постійну комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Черкаській районній державній адміністрації та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про постійну комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Черкаській районній державній адміністрації, що додається.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Черкаської районної державної адміністрації Турика Миколу та Управління соціального захисту населення Черкаської районної державної адміністрації.

Начальник



Валерія ЯНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної військової адміністрації
16 квітня 2016 року №28

СКЛАД

постійної комісії з питань дискримінації за ознакою статі, насильства за
ознакою статі та сексуальних домагань при Черкаській районній державній
адміністрації

ТУРИК Микола Васильович - заступник голови Черкаської районної
державної адміністрації, голова комісії

Члени комісії:

ДУШЕЙКО Олександра Сергіївна - психолог Благодійної організації „Сто відсотків
життя Черкаси“ (за згодою)

ІВАНОВ Олександр Васильович - начальник Управління соціального захисту
населення Черкаської районної державної
адміністрації

ПЕЧОЛАТ Анна Володимирівна - завідувач сектору підтримки сім'ї та координації
надання соціальних послуг Управління соціального
захисту населення Черкаської районної державної
адміністрації

ТУНІК Юлія Миколаївна - головний спеціаліст сектору підтримки сім'ї та
координації надання соціальних послуг Управління
соціального захисту населення Черкаської районної
державної адміністрації

Заступник начальника Управління-
начальник відділу соціальної підтримки
пільгових категорій громадян та осіб з
інвалідністю Управління соціального захисту
населення районної державної адміністрації



Світлана ШЕВЦОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної військової
адміністрації

16 квітня 2016 року № 28

ПОЛОЖЕННЯ

про постійну комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Черкаській районній державній адміністрації

1. Комісія з питань дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Черкаській районній державній адміністрації (далі – Комісія), є консультативно-дорадчим органом при Черкаській районній державній адміністрації, який утворюється на підставі розпорядження Черкаської районної державної адміністрації для реагування на випадки дискримінації за ознакою статі.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями районної державної адміністрації, Положенням про неї та іншими актами законодавства.

3. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, прозорості, колегіальності, гендерної рівності та інклюзивності.

4. 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 керівникові органу щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

розглядає питання щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;

не рідше ніж один раз на рік готує та подає районній державній адміністрації план своєї діяльності, пропозиції та рекомендації у сфері

забезпечення та захисту прав та інтересів осіб, стосовно випадків дискримінації за ознакою статі, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та/або в інший прийнятний спосіб;

проводить аналіз ефективності реалізації місцевої політики у сфері захисту прав та інтересів осіб, стосовно випадків дискримінації за ознакою статі;

готує та подає відповідним органам для розгляду пропозиції та рекомендації у сфері забезпечення та захисту прав та інтересів осіб, стосовно випадків дискримінації за ознакою статі;

інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені пропозиції, рекомендації та стан їх виконання;

підтримує та організовує заходи, спрямовані на виконання завдань Комісії (семінари, конференції, засідання тощо).

6. До складу Комісії, утвореної при районній державній адміністрації, входять голова, заступник голови та члени комісії.

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 складі органу або визначена керівником підприємства, установи, організації особа (далі —уповноважена особа).

До складу Комісії входять представники відповідальні за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, особи, які мають відповідну фахову освіту за спеціальністю „Психологія“, діяльність яких спрямована на забезпечення та захист прав осіб, стосовно яких встановлено випадки дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

Заступник голови комісії обирається з числа її членів на першому засіданні комісії.

Персональний склад Комісії затверджує голова комісії.

Районна державна адміністрація оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та/або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 15 календарних днів до затвердження персонального складу Комісії повідомлення про формування складу Комісії.

Зміни до складу Комісії вносяться розпорядженням Черкаської районної державної адміністрації за поданням голови Комісії.

Дострокове припинення повноважень члена Комісії є підставою для внесення змін до складу Комісії.

Діяльність Комісії може бути припинена достроково на підставі, розпорядження Черкаської районної державної адміністрації в разі:

1) якщо за підсумками відповідного року діяльності Комісії встановлено факт невиконання нею без поважних причин заходів, передбачених цим Положенням;

2) ухвалення відповідного рішення на її засіданні;

3) реорганізації органу, при якому утворено Комісію.

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

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);

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

підготовку 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.

Секретар комісії забезпечує:

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

повідомлення осіб, стосовно яких подано звернення, про надходження 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;

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

Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться в разі надходження звернення. За результатами засідання готується висновок.

Головує на засіданні комісії її голова, а в разі його відсутності — заступник голови.

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.

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.

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.

8. 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.

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.

Реєстрація звернень здійснюється в загальному порядку за допомогою системи електронного документообігу без візуалізації електронного образу звернення, а в разі відсутності системи електронного документообігу — з використанням журналів в електронній формі. Звернення візуалізується (роздруковується) та передається членам комісії.

9. 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 в паперовій формі підписуються заявниками.

У зверненні в електронній формі зазначається адреса електронної пошти, на яку заявникам може бути надіслано відповідь, або відомості про контактні дані заявників (номер телефону, поштова адреса).

10. 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 пункті 9 цього Положення.

11. 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.

12. 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.

Заступник начальника Управління-
начальник відділу соціальної підтримки
пільгових категорій громадян та осіб з
інвалідністю Управління соціального захисту
населення районної державної адміністрації



Світлана ШЕВЦОВА