



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

« 03 » серпня 2026 року

№ 390/ВА

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

На виконання Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Указу Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 № 226 «Про затвердження Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі», з метою реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери її управління, **зобов'язую:**

1. Утворити комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.
2. Затвердити склад комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (додаток 1).
3. Затвердити Положення про комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (додаток 2).

4. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області Наталію ВАСИЛЕНКО.

Начальник Сіверськодонецької
міської військової адміністрації



Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської ВА
від «03» серпня 2026 року № 390 ВА

СКЛАД

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

Голова комісії:

Наталія ВАСИЛЕНКО

- заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

Заступник голови комісії:

Марина ТЕРЕЩЕНКО

- заступник начальника УСЗН Сіверськодонецької міської ВА;

Секретар комісії:

Ольга ВОЗНЮК

- головний спеціаліст відділу з питань сімейної та гендерної політики УСЗН Сіверськодонецької міської ВА;

Члени координаційної ради:

Віталій КУРГАНОВ

- заступник начальника відділу з юридичних та правових питань Сіверськодонецької міської ВА;

Юлія ТРОЦІЙ

- медичний директор Комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр Северодонецької міської ради»;

Наталія КОЛЕСНИК

- начальник відділу кадрової роботи Сіверськодонецької міської ВА;

Марина ЄРМОЛЕНКО

- головний спеціаліст відділу кадрової, організаційної та юридично-правової роботи Управління освіти Сіверськодонецької міської ВА;

Ольга СТЕПОВА

- директор Центру комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю м. Сіверськодонецька;

Євген КОНДРАТОВ

- в.о. директора Сіверськодонецького міського центру соціальних служб.

Заступник начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Наталія ВАСИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської ВА
від «03» жовтня 2026 року № 390 ВА

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні повноваження постійної комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (надалі - Комісія), а також порядок організації її роботи.

1.2. Комісія утворюється при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (надалі – Сіверськодонецька міська ВА).

1.3. Комісія утворюється для розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в Сіверськодонецькій міській ВА, підпорядкованих закладах, установах, підприємствах і реагування на них.

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.

Комісією під час розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань (далі - звернення) застосовується концепція перенесення тягара доказування із заявників на осіб, стосовно яких подано звернення.

2. Основні завдання Комісії

2.1. 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 начальнику Сіверськодонецької міської ВА пропозицій щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

3. Організація роботи Комісії.

3.1. До складу Комісії входять голова, заступник голови та члени Комісії.

3.2. Комісію очолює голова Координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, торгівлі людьми та впровадження Порядку денного 1325 «Жінки, мир, безпека», склад якої затверджено розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської ВА.

3.3. Положення про Комісію та її посадовий склад затверджуються розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської ВА.

3.4. До складу Комісії можуть входити представники відділу персоналу, профспілкової організації, особи, відповідальні за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, а також психологи з відповідною фаховою освітою.

3.5. Члени Комісії протягом місяця після включення до її складу проходять професійне навчання з питань протидії дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням, проведення якого забезпечується Сіверськодонецькою міською ВА, та яке організовується Нацсоцслужбою. Проходження такого навчання підтверджується відповідними сертифікатами.

3.6. У разі виявлення конфлікту інтересів член Комісії не має права брати участь у засіданнях 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.

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

4. Розподіл обов'язків між членами Комісії

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

4.2. 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.

4.3. 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;

- щороку до 10 січня підготовку та подання Нацсоцслужбі інформації про звернення згідно із затвердженою формою.

5. Проведення засідань Комісії

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

5.2. Головує на засіданні Комісії її голова, а в разі його відсутності - заступник голови.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

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

6. Порядок подання 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 Сіверськодонецькій міській ВА. Кореспонденція з електронної скриньки довіри вилучається щодня секретарем Комісії. Доступ до електронної скриньки довіри надається секретарю Комісії та відповідальній особі.

6.3. 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.

6.4. 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/zareєстрованого 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 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.

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).

У разі подання звернення в усній формі для його документування фіксуються відомості, зазначені в абзацах першому - дев'ятому цього пункту.

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

6.6. 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 пп. 6.4. цього Положення.

7. Порядок розгляду звернень

7.1. Розгляд звернення включає:

7.1.1. 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.

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 начальника Сіверськодонецької міської ВА 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.

7.1.2. 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;

7.1.3. 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 начальнику Сіверськодонецької міської ВА пропозицій 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.

7.2. 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.

7.3. 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
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Наталія ВАСИЛЕНКО