

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби  
статистики

08 квітня 2026 року № 85

**Положення**  
**про комісію з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за**  
**ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань**  
**в апараті Державної служби статистики України**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок утворення, основні завдання та загальні засади діяльності комісії з питань розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань в апараті Держстату (далі – комісія).

2. Комісія є постійним дорадчим органом Держстату, що утворений для розгляду звернень працівників самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, які вважають себе постраждалими від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань, або інших працівників, яким стали відомі будь-які обставини випадку (далі – заявники), належного реагування на такі випадки та захисту прав постраждалих працівників.

3. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, зокрема Порядком реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2026 року № 226 (далі – Порядок), 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. Комісія під час розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань (далі — звернення) застосовує концепцію перенесення тягара доказування із заявників на працівників апарату Держстату, стосовно яких подано звернення.

## II. Основні завдання комісії

Основними завданнями комісії є:

- розгляд звернень;
- підтвердження або спростування фактів дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;
- облік і узагальнення інформації щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;
- підготовка в установленому порядку пропозицій щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

## III. Склад комісії

1. До складу комісії входять голова, заступник голови та члени комісії.  
Для попереднього розгляду звернень і забезпечення роботи комісії з числа її членів визначаються відповідальна особа та секретар комісії.
2. Комісію очолює Голова Держстату.
3. Персональний склад комісії затверджується наказом Держстату.  
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 забезпечує Держстат і яке організовує Нацсоцслужба. Проходження такого навчання підтверджується відповідними сертифікатами.
4. 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 інший працівник, який має відповідні відомості, повинні повідомити голові комісії до початку засідання для прийняття рішення про можливість участі такого члена комісії в засіданні з відповідних питань.
5. Голова комісії здійснює загальне керівництво роботою комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.
6. Відповідальна особа забезпечує:
  - комунікацію із заявниками;
  - збір і 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 і

допомоги в закладах, зазначених у пункті 7 Порядку.

7. Секретар комісії забезпечує:

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

повідомлення працівників апарату Держстату, стосовно яких подано звернення, про надходження звернення;

у разі надходження звернення, у якому під час розгляду виявлено ознаки адміністративного або кримінального правопорушення, – надсилання його до правоохоронних органів відповідно до пунктів 7, 13 Порядку;

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

підготовку та подання Нацсоцслужбі інформації про звернення згідно з вимогами пункту 7 Порядку.

#### **IV. Організація роботи комісії**

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

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

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

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

5. За наявності в комісії інформації про випадки дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань комісія може ініціювати проведення перевірки таких випадків.

6. Висновок комісії ухвалюється більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні комісії.

7. Висновок комісії оформляється протоколом, який підписують голова комісії та секретар комісії. Примірник протоколу зберігається у секретаря комісії протягом п'яти років.

#### **V. Порядок подання та розгляду звернень**

1. Право на подання звернення має будь-який працівник апарату Держстату,

зазначений у пункті 2 розділу I цього Положення.

Звернення можуть подаватися в усній, паперовій або електронній формі відповідно до вимог пункту 9 Порядку.

2. Реєстрація звернень здійснюється секретарем комісії з дотриманням вимог конфіденційності та законодавства про захист персональних даних. Звернення візуалізується (видруковується) та передається членам комісії.

3. Звернення, складене в паперовій або електронній формі, повинне містити відомості, передбачені пунктом 10 Порядку.

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

4. Не підлягають розгляду анонімні звернення, а також такі, що не містять необхідної інформації згідно з пунктом 10 Порядку.

5. Розгляд звернення включає:

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).

Спілкується із заявниками відповідальна особа очно або дистанційно (з використанням відповідних технічних засобів, зокрема Інтернету) не пізніше ніж протягом трьох робочих днів із 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 із дня отримання звернення повідомляє працівника апарату Держстату, стосовно якого подано звернення, у паперовій або електронній формі шляхом надсилання відповідного повідомлення на його поштову адресу, адресу електронної пошти.

Комісія має право отримувати для розгляду від працівника апарату Держстату, щодо дій якого подано звернення, та/або його 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 працівників, яким можуть бути відомі обставини випадку.

Працівникам апарату Держстату, стосовно яких подано звернення, надається можливість подати в паперовій або електронній формі шляхом

надсилання на адресу електронної пошти заперечення, пояснення щодо обставин, викладених у зверненні, протягом п'яти робочих днів із дня отримання повідомлення про надходження звернення.

Працівники апарату Держстату, стосовно яких подано звернення, мають право:

бути присутніми на засіданні комісії;

ознайомлюватися з матеріалами, запитувати й 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 працівників, 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 із дня отримання звернення.

Заявники надають інформацію, з якої можна вважати, що відбулася пряма або непряма дискримінація за ознакою статі, насильство за ознакою статі, сексуальні домагання, після чого працівник апарату Держстату, стосовно якого подано звернення, повинен довести, що інформація, викладена в заяві, є недостовірною.

Заявники мають право на:

звернення до Голови Держстату щодо тимчасового переведення на дистанційну роботу відповідно до пункту 12 Порядку;

інформування про права та послуги, які їм може бути надано, та про хід і результати розгляду їх заяви;

клопотання про необхідність одержання й долучення до матеріалів нових документів, одержання додаткових пояснень осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

участь у засіданнях комісії;

ознайомлення з матеріалами, запитування й 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 відповідальна особа готує 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 із дискримінацією за іншими ознаками, визначеними законодавством, позиції працівників апарату Держстату, стосовно яких подано звернення, осіб, яким стали відомі будь-які обставини, викладені у зверненні, інші фактичні дані,

висновки, у 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, працівниками, яким стали відомі будь-які обставини звернення, іншими працівниками та вивчення зібраних матеріалів відповідальна особа готує проєкт 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, у 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;

заходів, які пропонується вжити з метою запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальним домаганням, заходів впливу на працівника апарату Держстату, який вчинив дискримінаційні дії, і захисту постраждалого працівника;

відсутності у зверненні ознак дискримінації за ознакою статі.

6. Про результати розгляду звернення відповідальна особа протягом трьох робочих днів із дати ухвалення комісією висновку за результатами розгляду звернення інформує заявників (в обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та працівників апарату Держстату, 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, відповідно до пункту 13 Порядку таке звернення надсилається до Національної поліції або іншого органу досудового розслідування, до підслідності якого належить відповідне кримінальне правопорушення згідно із Кримінальним процесуальним кодексом України, не пізніше ніж протягом одного робочого дня з дати ухвалення комісією висновку.

7. Звернення розглядає комісія, яка ухвалює висновок, протягом не більш як одного місяця із дня надходження звернення. Якщо комісія ухвалила висновок про необхідність подальшого збирання інформації та проведення додаткових консультацій, то розгляд звернення може бути продовжено до 45 календарних днів.

8. Звернення розглядаються з урахуванням вимог законів України "Про захист персональних даних" і "Про доступ до публічної інформації" на всіх етапах їх розгляду до моменту ухвалення висновку та з урахуванням пункту 16 Порядку.

---