

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою університету

протокол № 11 від 26.03.2024 р.

уведено в дію наказом першого проректора

№ 84-р від 26.03.2024 р.



Перший проректор

Надія ДРОБИК

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА  
МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ У ТЕРНОПІЛЬСЬКОМУ  
НАЦІОНАЛЬНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про комісію з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка (далі – Положення) визначає порядок діяльності комісії з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка (далі – Комісія), процедуру розгляду заяв/скарг щодо порушення членами університетської спільноти принципів забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка (далі – ТНПУ), а також способи дисциплінарного впливу.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про запобігання та протидію домашньому насильству»; указами Президента України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України; міжнародними актами, стороною яких є Україна та згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України; Статутом Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка та іншими нормативними документами ТНПУ: Стратегією розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка на 2015–2025 рр.; Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом працівників Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка на 2024–2025 роки; Кодексом честі Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка; Кодексом корпоративної культури Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка; Положенням щодо врегулювання конфліктних ситуацій; Правилами внутрішнього трудового розпорядку Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка; Стратегією забезпечення гендерної рівності у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка на 2024–2030 рр. тощо та цим Положенням.

У Положенні, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано інформацію з відкритих джерел: електронних ресурсів Міністерства соціальної політики України, Міністерства закордонних справ України, Міністерства освіти і науки України, сайтів закладів вищої освіти (Національного університету «Києво-Могилянська академія», Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого тощо).

1.3. Діяльність Комісії базується на принципах:

- законності, чесності, порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності, відповідальності, колегіальності;
- поваги до честі, гідності і прав кожної людини;

- здійснення професійної діяльності на засадах гендерної рівності;
- забезпечення рівних прав і можливостей осіб та/або груп осіб;
- профілактики будь-яких форм насильства, дискримінації за всіма ознаками та сексуальних домагань на робочому місці;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
- захисту прав учасників освітнього процесу від дій та інформації, спрямованої на дискримінацію за ознакою статі;
- поваги до приватного життя, захисту персональних даних, дотримання конфіденційності при розгляді заяв/скарг;
- систематичності моніторингу щодо порушення принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, щодо проявів дискримінації і сексуальних домагань та відповідного реагування на виявлені випадки.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

У даному Положенні терміни використовуються в таких значеннях:

**Заява (скарга)** – це непідтверджене повідомлення про випадок, що ґрунтується на твердженні особи про те, що стосовно неї була порушена політика рівності.

**Заявник(-ця)/скаржник(-ця)** – особа, яка заявляє, що її/його дискримінували чи утискали, чи до нього/неї вчинили сексуальне домагання. В одній скарзі може бути не більше одного заявника.

**Особа щодо дії якої подано заяву (скаргу)** – це особа, яка ймовірно є відповідальною за сексуальне домагання, дискримінацію чи утиск.

**Сексуальне домагання** – це дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

**Сексизм** – це будь-який акт, жест, візуальний прояв, вимовлені або написані слова, дія чи поведінка, які базуються на думці про те, що людина або група осіб є гіршими від інших через свою стать. Сексизм на робочому місці проявляється через спрямовані на працівника або групу працівників принизливі сексистські коментарі, сексуальну об'єктивізацію, сексистські жарти, надто відверті зауваження, мовчання, ігнорування, знецінюючі коментарі про одяг, зовнішній вигляд, сексистські рухи, відсутність поваги.

**Дискримінація за ознакою статі** – ситуація, за якої особа та/або група осіб за ознаками статі, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами або привілеями в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли такі обмеження або привілеї мають правомірну об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.



Дискримінація за ознакою статі у соціально-трудовах відносинах проявляється через:

- нерівний доступ до професійного навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки, у тому числі отримання досвіду практичної роботи;
- нерівний доступ до оплачуваної праці та різних професій (занять), включаючи критерії відбору, умови найму та кар'єрного зростання;
- необґрунтовану чи безпідставну нерівність в оплаті праці;
- неоднакові умови праці та організацію робочого часу;
- нерівний доступ до отримання компенсацій та допомоги.

**Дискримінація** – це ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі – певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

**Пряма дискримінація** – це ситуація, за якої з особою та/або групою осіб за їх певними ознаками поводяться менш прихильно, ніж з іншою особою та/або групою осіб в аналогічній ситуації, крім випадків, коли таке поводження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

**Непряма дискримінація** – це ситуація, за якої внаслідок реалізації чи застосування формально нейтральних правових норм, критеріїв оцінки, правил, вимог чи практики для особи та/або групи осіб за їх певними ознаками виникають менш сприятливі умови або становище порівняно з іншими особами та/або групами осіб, крім випадків, коли їх реалізація чи застосування має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

**Утиск** – це небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їх людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери. Утиск на робочому місці/місці навчання не включає в себе: оцінку продуктивності/ефективності роботи/навчання; відповідну манеру віддавати накази та/чи розпорядження; незгоду чи непорозуміння; відповідну дисципліну на робочому місці/місці навчання тощо.

**Переслідування (сталкінг)** – це повторювані спроби спостереження за людиною, слідування за нею та/або цькування конкретної людини, яке змушує її побоюватися за власну безпеку чи безпеку інших людей або зазнавати значних емоційних негараздів.

### 3. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

Роботу щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, недопущення проявів дискримінації за ознакою статі й іншими ознаками та сексуальних домагань на робочому місці в ТНПУ, реагування на такі

випадки організовує та проводить комісія з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у ТНПУ.

### **3.1. Мета і завдання Комісії**

Комісія з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в ТНПУ – колегіальний експертно-консультативний орган, **метою діяльності** якого є моніторинг університетського середовища на предмет забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, дотримання недискримінаційних і паритетних умов для самореалізації фахівців і фахівчинь з числа адміністрації, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників (-ць), навчально-допоміжного, обслуговуючого персоналу, здобувачів та здобувачок вищої освіти; реагування на випадки дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та випадки сексуальних домагань задля негайного їх припинення, захисту постраждалих і покарання кривдників(-ць), вжиття заходів щодо усунення таких випадків у майбутньому.

#### **Завданнями Комісії є:**

- поширення інформації серед здобувачів(-ок) вищої освіти та працівників (-иць) про міжнародне, національне законодавство та нормативні документи ТНПУ з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, протидії і запобігання дискримінації та сексуальним домаганням на робочому місці;
- сприяння зміцненню партнерських і діалогічних відносин між учасниками(-цями) освітнього процесу, консолідації університетської спільноти на створення гендерночутливого і недискримінаційного освітнього середовища;
- експертне оцінювання дій і поведінки членів університетської спільноти, які можуть розцінюватися як такі, що порушують приписи Стратегії забезпечення гендерної рівності в ТНПУ на 2024–2034 роки;
- консультативна та інформаційна підтримка керівництва структурних підрозділів ТНПУ та органів студентського самоврядування щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, протидії і попередження дискримінації та сексуальних домагань;
- розгляд заяв/скарг про порушення принципу забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, випадки дискримінації та сексуальних домагань на робочому місці;
- розробка рекомендацій щодо покращення гендерночутливої корпоративної культури університетської спільноти, поширення егалітарних цінностей, утвердження принципів гендерної рівності й недискримінації.

## **4. СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ**

4.1. Члени Комісії працюють на громадських засадах.

4.2. Склад Комісії затверджується наказом ректора. Склад Комісії формується з урахуванням принципу паритетного представництва жінок та чоловіків. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

4.3. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж семи членів(-кинь).

До складу Комісії входить проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва, представниці(-ки) Центру гендерних досліджень та

впровадження політики рівних прав і можливостей ТНПУ, декани факультетів, практичний психолог відділу у справах молоді ТНПУ, юрисконсульт, голова профспілки працівників, начальник відділу кадрів, науково-педагогічні працівники(-ці) та співробітники(-ці) університету, котрі є експертами з гендерних питань. Для розгляду заяв/скарг від здобувачів(-чок) вищої освіти до складу Комісії вводять представників органів студентського самоврядування.

Комісія зі свого складу обирає голову, заступника та секретаря.

4.4. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду, підписує протоколи та рішення тощо. Голова Комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

У разі відсутності голови Комісії та заступника голови Комісії обов'язки голови Комісії виконує один із членів Комісії, який обирається Комісією за поданням її секретаря.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, який обирається за поданням голови Комісії або заступника голови Комісії.

Секретар Комісії забезпечує технічну підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, ведення протоколу засідань Комісії та іншої документації у межах її діяльності.

4.5. Комісія здійснює реагування, запобігання та протидію проявам дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальним домаганням на робочому місці в ТНПУ, а саме:

- забезпечує контроль за дотриманням принципу недискримінації та запобігання і протидії сексуальним домаганням;
- готує рекомендації щодо заборони дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальним домаганням на робочому місці;
- веде облік та узагальнює випадки дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальних домагань на робочому місці, готує звіт за результатами опрацювання заяв або скарг;
- подає Вченій раді річний звіт Комісії за результатами опрацювання заяв або скарг.

4.6. Комісія зобов'язана:

- розглядати заяви або скарги осіб або груп осіб з питань дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальних домагань на робочому місці;
- отримувати від сторін та інших осіб інформацію, потрібну для об'єктивного з'ясування всіх обставин неналежної поведінки;
- за результатами розгляду заяв або скарг готувати висновки щодо підтвердження факту неналежної поведінки або його спростування;
- дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних жінок і чоловіків із числа адміністрації, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників(-ць), навчально-допоміжного, обслуговуючого персоналу, здобувачів та здобувачок вищої освіти.

4.7. Комісія має право надсилати запити до структурних підрозділів ТНПУ щодо надання ними матеріалів, потрібних для підготовки засідань Комісії та інформації щодо виконання прийнятих Комісією рішень.

4.8. Члени(-чині) Комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку порушення рівності прав і можливостей жінок і чоловіків в ТНПУ, дискримінації та сексуального домагання, брати участь у його перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

4.9. Члени(-чині) Комісії зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі Комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати доручення голови Комісії в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками;
- брати участь у голосуванні.

4.10. Голова, його заступник(-ця) та члени(-чині) Комісії:

- забезпечують проведення антидискримінаційної інформаційної кампанії у ТНПУ, зокрема майстер-класів, тренінгів та інших форм навчання з питань прав людини, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, запобігання дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальним домаганням на робочому місці;
- у разі потреби вживають негайних заходів, необхідних для гарантування безпеки скаржника/постраждалої особи від дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальних домагань на робочому місці;
- розглядають заяви чи скарги (або повідомлення) про дискримінацію за ознакою статі та сексуальні домагання на робочому місці та ініціюють їх розгляд на засіданні Комісії;
- беруть участь у формуванні порядку денного засідання Комісії, здійснюють контроль за станом реалізації рішень Комісії.

4.11. До роботи Комісії можуть бути залучені внутрішні чи зовнішні експерти з питань, що розглядаються, без права участі в голосуванні.

4.12. Питання, що належать до компетенції Комісії, розглядаються на її засіданнях. Засідання проводиться у разі: надходження на опрацювання заяви або скарги щодо можливої дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками або сексуальних домагань на робочому місці в ТНПУ; ініціювання головою або будь-яким членом комісії питання за фактом отримання заяви або скарги (в усному чи письмовому (електронному) вигляді) щодо дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками або сексуального домагання на робочому місці.

Засідання Комісії може проводитися із можливістю використання засобів відеозв'язку в режимі реального часу.

## **5. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ КОМІСІЇ НА ВИПАДКИ ДИСКРИМІНАЦІЇ ТА СЕКСУАЛЬНИХ ДОМАГАНЬ**

5.1. Якщо особа, яка є здобувачем(-кою) вищої освіти, науково-педагогічним працівником(-цею), або співробітником(-цею) університету вважає, що по відношенню до неї в університеті було здійснено дискримінацію або сексуальне домагання, то вона може подати заяву особисто або через Скриньку Довіри, що розміщується на 1 поверсі адміністративного корпусу ТНПУ, чи надіслати її на адресу «електронної скриньки довіри» ([stopdiscrimination@tnpu.edu.ua](mailto:stopdiscrimination@tnpu.edu.ua)).

5.2. Заява/скарга на ім'я ректора ТНПУ подається проректору з наукової роботи та міжнародного співробітництва – у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді). Заява/скарга повинна містити: прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка подає заяву/скаргу, дату, місце, час, інформацію про особу, яка вчинила дискримінаційні діяння та/або дії сексуального характеру, інформацію про осіб, які є свідками дискримінаційних діянь та/або дій сексуального характеру, інші дані, які особа вважає важливими для вирішення ситуації.

5.3. Після отримання заяви проректор із наукової роботи і міжнародного співробітництва реєструє її у «Журналі реєстрації заяв про випадки дискримінації та сексуальних домагань у ТНПУ», організовує зустріч з особою, яка подала заяву, та пропонує їй обрати неформальну або формальну процедуру як спосіб вирішення ситуації.

### **Неформальна процедура**

Проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва:

- визначає час засідання (протягом 10 робочих днів з дати подання заяви) зі скаржником/скаржницею, особою, щодо дій якої було подано заяву/скаргу, свідками та іншими особами, котрі можуть надати потрібну інформацію;

- може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників(-ць) ТНПУ із числа гендерних експертів, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається;

- вивчає скаргу та пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з дискримінацією, сексуальним домаганням (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень з боку керівництва ТНПУ).

### **Формальна процедура**

Підставами для формального врегулювання ситуації є відмова особи, щодо дій якої було подано заяву/скаргу або скаржника/скаржниці від неформальної процедури, також якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення або сексуальні домагання здійснювалися щодо неповнолітньої особи.

Проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва у межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує ректора ТНПУ щодо дискримінації або сексуального домагання.



Строк розгляду заяви про випадок сексуального домагання та дискримінації не має перевищувати тридцяти робочих днів.

За результатами розгляду заяви керівництво ТНПУ приймає рішення в межах чинного законодавства.

## **6. ПОДАННЯ ЗАЯВ/СКАРГ ДО КОМІСІЇ**

6.1. Право на подання заяви або скарги має будь-яка особа, яка обґрунтовано вважає себе постраждалою від проявів дискримінації за ознакою статі або сексуальних домагань на робочому місці в ТНПУ.

6.2. Особа, яка є свідком дискримінації за ознакою статі або сексуальних домагань, або коли їй стало відомо про такі факти, може повідомити про них визначену особу, безпосереднього керівника або керівника вищого рівня, якщо зазначені факти стосуються безпосереднього керівника.

6.3. Заява або скарга може бути подана через Скриньку Довіри, яка розміщена у визначеному загальнодоступному місці в адміністративному корпусі ТНПУ, або надіслана електронною поштою на адресу «електронної скриньки довіри» ([stopdiscrimination@tnpu.edu.ua](mailto:stopdiscrimination@tnpu.edu.ua)).

Кореспонденція зі Скриньки Довіри та «електронної скриньки довіри» вилучається щодня визначеною особою. На такій кореспонденції проставляється відмітка «Скринька довіри» та зазначається дата вилучення.

6.4. Заява або скарга повинна бути складена добросовісно, тобто особа, яка повідомляє про ймовірну неналежну поведінку, повинна обґрунтовано припускати, що така поведінка мала місце. Не допускається зловживання правом на подання заяви або скарги, в тому числі ініціювання питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності посадової особи ТНПУ без наявності достатніх підстав.

Умисне подання неправдивого повідомлення може бути визнано неналежною поведінкою заявника (скаржника) або порушенням правил етичної поведінки в ТНПУ.

6.5. З метою створення умов для своєчасного виявлення фактів усіх форм дискримінації, у тому числі за ознакою статі, переслідувань, сексуальних домагань або насильства за ознакою статі, та забезпечення ефективного захисту постраждалої особи така особа перед поданням заяви або скарги може звернутися до визначеної особи за відповідною методично-консультативною допомогою.

6.6. Заява або скарга складається у письмовій формі та повинна містити опис порушення права скаржника, що слугувало підставою для подання заяви або скарги, відомостей про особу ініціатора звернення та особу, щодо дій якої подано заяву або скаргу, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, місця, фактів, реальних подій, що мали місце, та можливих доказів на підтвердження обставин, якими обґрунтовується скарга.

У разі неможливості надання доказів ініціатор звернення вказує із зазначенням причин надання яких саме доказів є неможливим.

6.7. Заява або скарга підписується власноруч ініціатором(-кою) звернення із зазначенням дати підписання.

6.8. Заяви або скарги без зазначення відомостей про особу ініціатора(-ки) звернення, не підписані автором(-кою), а також такі, з яких неможливо встановити авторство, визнаються анонімними і розгляду не підлягають.

Не підлягають розгляду і повертаються повторні заяви або скарги від ініціатора(-ки) звернення з одного і того ж питання, якщо перше звернення вирішене по суті.

6.9. Заява або скарга, оформлена без дотримання вимог, повертається скаржникові(-ці) з відповідним роз'ясненням не пізніше, ніж на третій робочий день від дня її надходження.

Повернення заяви або скарги не перешкоджає повторному зверненню після усунення роз'яснених недоліків її оформлення.

6.10. Співбесіда з постраждалою(-им) від проявів дискримінації за ознакою статі чи інших ознак або сексуальних домагань на робочому місці в ТНПУ проводиться визначеною особою не пізніше, ніж на третій робочий день з дня отримання заяви або скарги для додаткової оцінки ситуації та, за потреби, надання психологічної підтримки.

6.11. Співбесіда визначеної особи з постраждалою особою або особою, щодо дій якої подано скаргу, та іншими особами, яким відомі обставини, які стали підставою для подання скарги, може відбуватися особисто, дистанційно у режимі онлайн, засобами телефонного зв'язку або шляхом листування.

6.12. Визначена особа може отримувати додаткові пояснення від постраждалої особи та інших осіб, яким відомі обставини, які стали підставою для подання скарги, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються.

6.13. У разі визнання визначеною особою подій такими, що не мають достатніх підстав для їх кваліфікації як дискримінація, переслідування, сексуальні домагання або насильство за ознакою статі на робочому місці, вона не пізніше, ніж на п'ятий робочий день аргументовано пропонує скаржнику(-ці) альтернативні шляхи врегулювання ситуації, без передачі скарги на розгляд Комісії.

6.14. У разі виявлення під час співбесіди зі скаржником(-цею) та за результатами вивчення зібраних матеріалів ознак дискримінації, переслідування, сексуальних домагань або насильства за ознакою статі на робочому місці, визначена особа формулює свій висновок та протягом п'яти календарних днів з дня отримання скарги передає матеріали на розгляд Комісії.

6.15. Скаржник(-ця) може звернутися зі скаргою до державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або суду в порядку, визначеному законом.

6.16. Ініціатор(-ка) звернення може відкликати подану заяву або скаргу на будь-якому етапі її розгляду, до прийняття рішення щодо неї. У такому випадку відкликана скарга залишається без розгляду.

## **7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ АБО СКАРГ КОМІСІЄЮ**

7.1. Заяви або скарги щодо дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками або сексуальних домагань на робочому місці розглядаються і вирішуються в строк не більше ніж один місяць від дня їх реєстрації, урахуваючи вихідні, святкові та неробочі дні.

Строк розгляду заяви чи скарги може бути продовжено, але не більше ніж на п'ятнадцять календарних днів.

7.2. Після прийняття до розгляду заяви або скарги та доданих до неї матеріалів разом з висновком визначеної особи Комісія:

- у разі потреби звертається до ініціатора звернення за уточнювальною та/або додатковою інформацією;
- за потреби запитує додаткову інформацію у працівників чи здобувачів(-ок) ТНПУ, яким відомі обставини, які є предметом заяви або скарги;
- у разі потреби запрошує на засідання ініціатора звернення;
- призначає дату проведення засідання.

7.3. При проведенні засідання кожна сторона має однакові можливості у рамках процесу, у тому числі можливість відповісти та назвати можливих свідків та докази.

Дослідження дискримінації за ознакою статі чи іншими ознаками та сексуальних домагань на робочому місці проводиться в рамках роботи Комісії з дотриманням принципів справедливості та захисту персональних даних.

7.4. Комісія під час засідання надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла. У разі досягнення спільного позитивного рішення розгляд заяви/скарги завершується.

У разі відсутності позитивного (компромісного) рішення за розглядом заяви або скарги голова Комісії порушує в установленому порядку клопотання про порушення дисциплінарного провадження.

7.5. Рішення засідання Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, наявність яких на засіданні повинна бути не менше половини складу Комісії. Якщо голоси присутніх на засіданні розділилися порівну, голос голови є вирішальним.

7.6. За результатами кожного засідання Комісії оформлюється відповідний протокол, який підписують голова Комісії, її члени та учасники засідання. Примірник протоколу повинен зберігатися у секретаря Комісії протягом п'яти років.

Копія зазначеного протоколу надсилається (видається) кожній стороні.

7.7. Якщо під час розгляду скарги буде визнано за необхідне проведення перевірки зазначених у скарзі обставин правоохоронними органами, голова Комісії забезпечує передачу відповідних відомостей правоохоронним органам для здійснення перевірки таких відомостей та вжиття в межах їх компетенції відповідних заходів реагування щодо припинення порушення законодавства.

7.8. Особи, винні в порушенні вимог законодавства про запобігання та протидію дискримінації та сексуальним домаганням, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно чинного законодавства України.

## **8. АНАЛІЗ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО СТАНУ РОБОТИ КОМІСІЇ З ЗАЯВАМИ АБО СКАРГАМИ**

8.1. Заяви, скарги, а також зауваження, які в них містяться, узагальнюються й аналізуються Комісією задля своєчасного виявлення причин, що їх породжують, контролю за станом забезпечення гендерної рівності та вивчення доцільності застосування позитивних дій з метою подолання асиметрії, дисбалансу, що складаються в ТНПУ, а також вжиття заходів щодо усунення проявів дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань.

8.2. Звіт Комісії за результатами опрацювання заяв або скарг за рік подається на розгляд Вченої ради ТНПУ до 10 січня року, наступного за звітним.

8.3. Узагальнена у звіті Комісії інформація, а також відомості про заходи, яких було вжито задля усунення дискримінації за ознакою статі, використовуються під час здійснення постійної інформаційно-просвітницької діяльності в ТНПУ щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, ліквідації всіх форм дискримінації.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора ТНПУ.

9.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються, затверджуються Вченою радою ТНПУ та вводяться в дію наказом ректора ТНПУ.

9.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи ТНПУ відповідно до їх функціональних обов'язків.