

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Українського інституту
експертизи сортів рослин
від «14» серпня 2026 р. № 268-ОД

ПЛАН ДІЙ
з реалізації Політики гендерної рівності Українського інституту експертизи сортів рослин
на 2026-2030 роки

№	Заходи	Строк виконання	Відповідальні	Індикатор виконання
1. Забезпечення балансу між професійною діяльністю та особистим життям				
1.1	Інформувати співробітників УІЕСР та його філій про передбачені законодавством і внутрішніми документами соціальні гарантії та можливості, пов'язані з материнством, батьківством, доглядом за дітьми та іншими сімейними обов'язками.	Постійно	Відділ кадрів і діловодства і діловодства, юридичний відділ, керівники філій, профспілкова організація	Актуальна інформація доведена до співробітників та розміщена у доступних інформаційних ресурсах
1.2	Забезпечувати, у межах законодавства та організаційних можливостей УІЕСР, застосування передбачених законодавством гнучких форм організації праці для співробітників із сімейними обов'язками.	Постійно	Керівники структурних підрозділів і філій, відділ кадрів і діловодства	Частка розглянутих та задоволених звернень співробітників щодо відповідних форм організації праці
1.3	Проводити аналіз внутрішніх документів з питань організації праці та соціальних гарантій щодо дотримання принципу рівних можливостей жінок і чоловіків та створення умов для поєднання професійних і сімейних обов'язків.	У разі розроблення або перегляду відповідних документів	Відділ кадрів і діловодства, юридичний відділ	Проведено аналіз; за потреби внесено пропозиції щодо удосконалення документів
2. Забезпечення гендерного балансу в управлінні та прийнятті рішень				
2.1	Проводити аналіз гендерного складу співробітників УІЕСР, зокрема керівництва, керівників структурних підрозділів і філій, складу Вченої ради та інших колегіальних і дорадчих органів.	Щороку	Відділ кадрів і діловодства	Сформовано статистичні дані з розподілом за статтю

№	Заходи	Строк виконання	Відповідальні	Індикатор виконання
2.2	Враховувати принцип рівних можливостей жінок і чоловіків під час формування колегіальних та дорадчих органів УІЕСР.	Постійно	Керівництво УІЕСР, голови відповідних органів	Проведено аналіз представництва жінок і чоловіків у відповідних органах
2.3	Проводити інформаційні та/або навчальні заходи для керівників і співробітників, залучених до прийняття управлінських рішень, щодо гендерної рівності та запобігання несвідомим гендерним упередженням.	Не рідше одного разу протягом періоду дії Плану	Відділ кадрів і діловодства	Проведено не менше одного інформаційного або навчального заходу
3. Забезпечення гендерної рівності під час працевлаштування та професійного розвитку				
3.1	Забезпечувати дотримання принципів гендерної рівності та недискримінації під час оголошення вакансій, конкурсного добору, прийняття на роботу, атестації, оцінювання, заохочення та кар'єрного просування співробітників.	Постійно	Відділ кадрів і діловодства, керівники структурних підрозділів і філій, конкурсна комісія	Відсутність дискримінаційних вимог та обмежень у відповідних документах і процедурах
3.2	Аналізувати дані щодо прийняття на роботу, звільнення, професійного навчання, підвищення кваліфікації та кар'єрного просування співробітників з розподілом за статтю.	Щороку	Відділ кадрів і діловодства, відділ науково-організаційної роботи	Сформовано та проаналізовано відповідні показники з розподілом за статтю
3.3	Забезпечувати рівний доступ жінок і чоловіків до професійного навчання, підвищення кваліфікації, стажування та інших можливостей професійного розвитку.	Постійно	Відділ кадрів і діловодства, керівники структурних підрозділів і філій	Дані щодо участі у заходах професійного розвитку аналізуються з розподілом за статтю
3.4	Проводити інформування співробітників, залучених до кадрових і конкурсних процедур, щодо принципів недискримінації та запобігання гендерним упередженням.	Постійно	Відділ кадрів і діловодства	Проведено інформаційні заходи / співробітників ознайомлено з відповідними вимогами
4. Забезпечення рівних можливостей у науковій та міжнародній діяльності				
4.1	Забезпечувати рівний доступ жінок і чоловіків до участі у наукових дослідженнях, наукових і міжнародних проєктах, грантових програмах, конференціях та інших формах наукової діяльності.	Постійно	Відділ науково-організаційної роботи, керівники структурних підрозділів і філій	Дані щодо участі співробітників у відповідних видах діяльності аналізуються з розподілом за статтю

№	Заходи	Строк виконання	Відповідальні	Індикатор виконання
4.2	Проводити аналіз участі жінок і чоловіків у наукових та міжнародних проєктах, конференціях, стажуваннях, міжнародних візитах та інших заходах наукового і професійного розвитку.	Щороку	Відділ науково-організаційної роботи	Сформовано статистичну інформацію з розподілом за статтю
4.3	Забезпечувати рівні можливості жінок і чоловіків щодо керівництва науковими темами, проєктами, робочими та дослідницькими групами.	Постійно	Керівництво УІЕСР	Проводиться моніторинг керівних ролей у науковій діяльності з розподілом за статтю
5. Урахування гендерного виміру у науково-дослідній діяльності				
5.1	Інформувати наукових співробітників про підходи до врахування гендерного виміру у наукових дослідженнях та вимоги національних і міжнародних наукових та грантових програм.	Під час підготовки проєктних заявок	Заступник директора з наукової роботи, відділ науково-організаційної роботи	Поширено інформаційні/методичні матеріали або проведено інформаційний захід
5.2	Проводити аналіз релевантності гендерного виміру під час підготовки заявок на наукові та міжнародні проєкти, якщо це передбачено умовами відповідної програми або є обґрунтованим предметом дослідження.	Під час підготовки проєктних заявок	Керівники проєктів, відділ науково-організаційної роботи	У релевантних проєктних заявках проведено та відображено відповідний аналіз
5.3	Ураховувати стать/гендер як досліджувану характеристику під час планування, збору, аналізу та представлення даних у випадках, коли це є науково обґрунтованим і релевантним предмету дослідження.	Упродовж виконання відповідних досліджень	Керівники наукових проєктів	Гендерний вимір враховано у релевантних дослідженнях
6. Запобігання гендерно зумовленому насильству, дискримінації та сексуальним домаганням				
6.1	Інформувати співробітників УІЕСР та його філій про неприпустимість дискримінації, гендерно зумовленого насильства, сексуальних домагань, переслідування та інших форм поведінки, що порушують гідність співробітників.	Постійно	Відділ кадрів і діловодства, юридичний відділ, керівники філій	Співробітників ознайомлено з відповідними положеннями; інформація доступна працівникам
6.2	Розглянути можливість запровадження в УІЕСР та його філіях доступного та конфіденційного механізму повідомлення про випадки дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань та	Протягом першого року дії Плану	Керівництво УІЕСР, юридичний відділ, відділ кадрів і діловодства	Опрацьовано можливі механізми та підготовлено відповідні пропозиції

№	Заходи	Строк виконання	Відповідальні	Індикатор виконання
	визначення порядку реагування на такі повідомлення.			
6.3	Розглянути можливість запровадження за результатами проведеного аналізу відповідного механізму в УІЕСР та його філіях з визначенням каналів подання повідомлень, порядку їх розгляду та реагування на встановлені випадки	Протягом другого року дії Плану	Керівництво УІЕСР, юридичний відділ, уповноважені особи	Підготовлено пропозиції щодо порядку розгляду відповідних повідомлень та реагування на них
6.4	Проводити інформаційні та/або навчальні заходи з питань запобігання дискримінації, гендерно зумовленому насильству, сексуальним домаганням та іншим формам неналежної поведінки.	Не рідше одного разу протягом періоду дії Плану	Відділ кадрів і діловодства, юридичний відділ	Проведено не менше одного інформаційного або навчального заходу
7. Загальні заходи з моніторингу реалізації Політики				
7.1	Здійснювати збір, узагальнення та аналіз даних, необхідних для оцінювання стану гендерної рівності в УІЕСР.	Щороку	Відділ кадрів і діловодства, залучені структурні підрозділи	Підготовлено узагальнену інформацію за визначеними показниками
7.2	За результатами моніторингу визначати потребу в актуалізації заходів, строків, індикаторів або відповідальних виконавців Плану дій.	За результатами моніторингу	Заступник директора з наукової роботи, відділ кадрів і діловодства	За потреби підготовлено та внесено зміни до Плану дій