



**МАЛОВІСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ТРИДЦЯТЬ ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

« 18 » травня 2023 року

м. Мала Виска

№ 1608

**Про внесення змін до рішення від
10.02.2022 № 1203 «Про внесення змін до
складу Комісії з питань захисту
прав дитини Маловісківської міської
ради»**

Відповідно до Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ефективної організації роботи з питань захисту прав дітей, у сфері захисту прав дітей, міська рада: -

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 10 лютого 2022 року № 1203 «Про внесення змін до рішення від 27.04.2021 року № 494 «Про внесення змін до складу Комісії з питань захисту прав дитини Маловісківської міської ради» та затвердити новий склад і положення про Комісії з питань захисту прав дитини, згідно додатку № 1, № 2.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Міський голова

Юрій ГУЛЬДАС

СКЛАД
комісії з питань захисту прав дитини міської ради

Голова комісії:

ГУЛЬДАС - міський голова
Юрій Леонідович

Заступник голови комісії:

ЖОВТИЛО - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих
Алла Василівна органів ради

Секретар комісії:

ЩЕРБАК - спеціаліст II категорії служби у справах дітей
Світлана Олександрівна Маловисківської міської ради

Члени комісії:

БАРАНІК - староста сіл Мануйлівка, Лутківка
Михайло Михайлович

БОБРИНЕЦЬ - староста Олександрійського старостинського округу
Валерій Миколайович

БІЛОНОГ - начальник відділу архітектури, будівництва та
Володимир Геннадійович житлово-комунального господарства, головний архітектор
Маловисківської міської ради

ГОЛОВАЧ - староста села Лозуватка, Димине
Олександр Іванович

ГОНЧАРОВА - начальник відділу освіти, молоді та спорту виконавчого
Анна Володимирівна комітету Маловисківської міської ради

ЗАХВАТИХАТА - начальник служби у справах дітей Маловисківської міської
Павло Васильович ради

ЗАХВАТИХАТА - начальник юридичного відділу виконавчого комітету
Тетяна Валеріївна Маловисківської міської ради

ЛЕВЧЕНКО - директор Комунального некомерційного підприємства
Ольга Миколаївна «Маловисківський центр первинної медико-санітарної
допомоги» Маловисківської міської ради (за згодою)

МАТКОВСЬКИЙ

Геннадій
Михайлович

- заступник начальника з превентивної діяльності сектору превенції відділення поліції № 1 (м. Мала Виска) Новоукраїнського районного відділу поліції головного управління національної поліції в Кіровоградській області (за згодою)

ПРИВАЛОВА

Лариса Володимирівна

- директор комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру» Маловисківської міської ради (за згодою)

РУДИЙ

Сергій Іванович

- Спеціаліст II категорії служби у справах дітей Маловисківської міської ради

ТКАЧЕНКО

Наталія Петрівна

- староста сіл Миролобівська, Червона поляна

ТУПАЛЕНКО

Наталія Вікторівна

- староста Первомайського старостинського округу

ХМАРА

Іван Іванович

- директор Комунального підприємства «Маловисківського центру надання соціальних послуг» Маловисківської міської ради

ШАМКА

Людмила Валеріївна

- староста Паліївського старостинського округу

ШПАК

Тетяна Миколаївна

- начальник відділу соціального захисту населення, праці та охорони здоров'я виконавчого комітету Маловисківської міської ради

ЯРОВА

Олена Василівна

- фахівець (психолог) комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру» Маловисківської міської ради (за згодою)

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань захисту прав дитини
Маловисківської міської ради

1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

1.1. *Комісія з питань захисту прав дитини* (далі - Комісія) є консультативно-дорадчий орган, виконавчого органу міської ради, створений з метою захисту найкращих інтересів дитини і надання допомоги органу опіки і піклування при вирішенні питань захисту прав дитини.

1.2. *Консультативно-дорадчий орган* – це орган виконавчого органу міської влади, що утворюється з метою урахування інтересів місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і громадян при здійсненні окремих своїх функцій чи виконанні поставлених перед нею конкретних завдань.

2. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Комісія у своїй діяльності керується положеннями Конституції України, Законами України, «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про Національну поліцію», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про захист суспільної моралі», «Про протидію торгівлі людьми», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», «Про освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» та інших законодавчих актів, Сімейного, Цивільного, Цивільного-процесуального кодексу України, Кримінального та Кримінально процесуального кодексів України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, постанов Кабінету Міністрів України: від 09.06.1997 № 565 «Про Типове положення про притулок для дітей», від 26.04.2002 № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу», від 26.04.2002 № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю», від 28.01.2004 № 87 «Про затвердження Типового положення про центр соціально-психологічної реабілітації дітей», від 30.08.2007 № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», від 08.10.2008 № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», від 16.08.2022, № 907 «Про внесення змін до Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», від 16.11.2016 № 834 «Про затвердження Примірного положення про центр соціальної підтримки дітей та сімей», від 16.11.2016 № 832 «Про особливості соціального захисту розлучених із сім'єю дітей, які не є громадянами України», від 16.03.2017 № 148 «Деякі питання здійснення патронату над дитиною», від 05.04. 2017 № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів», від 04.10.2017 № 741 «Про затвердження типових положень про заклади соціальної підтримки сімей, дітей та молоді», від 31.10.2018 № 926 «Про затвердження Примірного положення про малий груповий будинок», від 10.07.2019 № 603 «Про внесення змін до Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» від

01.06.2020 № 585

«Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах», наказом Мінсоцполітики від 16.09.2021 № 518

«Про затвердження примірних положень про службу у справах дітей», Конвенції ООН про права дитини та іншими нормативно-правовими актами Уряду у сфері захисту прав дітей.

2.2. Повноваження та функції Комісії не можуть бути передані іншим дорадчим органам та комісіям.

2.3. Рішення Комісії оформлюється витягом із протоколу та має рекомендаційний характер і призначений лише для службового користування з метою вирішення спірних питань щодо захисту прав дитини. Зокрема, рішення Комісії може лягти в основу рішення виконавчого комітету міської ради.

2.4. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах:

- збереження найкращих інтересів дитини - дії та рішення Комісії, що спрямовані на недопущення дискримінації дітей, конфіденційності інформації про дитину, задоволення індивідуальних потреб дитини відповідно до її віку, статі, стану здоров'я, особливостей розвитку, життєвого досвіду, родинної, культурної та етнічної належності та враховують думку дитини, якщо вона досягла такого віку і рівня розвитку, що може її висловити;
- законності - будь-які рішення та процесуальні дії Комісії ґрунтуються виключно на вимогах чинних нормативно-правових актів;
- безсторонності - при прийнятті рішення щодо захисту прав дитини Комісія не може займати будь-якої позицію, а захищає дотримання найкращих інтересів дитини;
- рівності - при розгляді спору та прийнятті рішення Комісія дотримується рівності, незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової і національної приналежності, статі, освіти, мови, ставлення до релігії, політичних та інших переконань, роду і характеру занять, місця проживання, часу проживання в даній місцевості та інших обставин;
- колегіальності - Комісія розглядає спори, що належать до її компетенції виключно на засіданнях та під час колективного обговорення та голосування.

3. ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

3.1. Основним завданням Комісії є сприяння забезпеченню реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток.

3.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) затверджує персональний склад міждисциплінарної команди із числа працівників органів місцевого самоврядування, зокрема служби у справах дітей, структурних підрозділів міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, уповноважених підрозділів органів Національної поліції (органів ювенальної превенції), закладів освіти, охорони здоров'я (далі – уповноважені суб'єкти);
- 2) розглядає та подає пропозиції до індивідуального плану соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, який складається за формою;
- 3) розглядає питання щодо:
 - подання службою у справах дітей заяви та документів для реєстрації народження дитини, батьки якої невідомі;
 - доцільності надання дозволу органом опіки та піклування бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини;
 - доцільності підготовки та подання до суду позову чи висновку органу опіки та піклування про позбавлення, поновлення батьківських прав, відібрання дитини у батьків без позбавлення батьківських прав;
 - вирішення спорів між батьками щодо визначення або зміни прізвища та імені дитини;

- вирішення спорів між батьками щодо визначення місця проживання дитини;
- вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини та визначення способів такої участі;
- підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;
- доцільності побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав;
- визначення форми влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;
- доцільності встановлення, припинення опіки, піклування;
- стану утримання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу та виконання покладених на них обов'язків;
- стану збереження майна, право власності на яке або право користування яким мають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- розгляду звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, опікунами, піклувальниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами;
- доцільності продовження строку перебування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, у закладі охорони здоров'я, освіти, іншому закладі або установі, в яких проживають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіти, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток;
- інші питання, пов'язані із захистом прав дітей.

4) розглядає підготовлені Службою матеріали про стан сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі сім'ї, в якій існує ризик відібрання дитини чи дитину вже відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав, сім'ї, дитина з якої влаштовується до закладу інституційного догляду та виховання дітей на цілодобове перебування за заявою батьків і за результатами розгляду цих матеріалів подає Службі рекомендації щодо:

- направлення (в разі потреби) батьків, які неналежно виконують батьківські обов'язки, для проходження індивідуальних корекційних програм до уповноважених суб'єктів, які відповідно до компетенції розробляють і виконують такі програми;

5) розглядає питання щодо обґрунтованості обставин, за яких відсутні можливості для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за місцем проживання (перебування), та приймає рішення про доцільність влаштування дитини до закладів освіти з цілодобовим перебуванням дітей за заявою батьків із визначенням строку її перебування в закладі.

Під час ухвалення рішення про доцільність влаштування дитини до закладів освіти з цілодобовим перебуванням дітей, враховується думка дитини у разі, коли вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити.

4. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА СКЛАД КОМІСІЇ

4.1. Утворення та ліквідація Комісії, а також формування та зміна її складу затверджується рішенням Маловисківської міської ради.

4.2. Комісію очолює голова Маловисківської міської ради.

Голова Комісії має заступника.

4.3. Голова, його заступник, секретар та члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

4.4. До складу Комісії з метою всебічного розгляду випадку та забезпечення найкращих інтересів дитини, входять керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Маловисківської міської ради, спеціаліст Служби, директор комунального підприємства «Маловисківського центру надання соціальних послуг» Маловисківської міської ради, заступник начальника ювенальної превенції відділення поліції № 1 (м. Мала Виска) Новоукраїнського РВП ГУ НП в Кіровоградській області, директор комунального некомерційного підприємства «Маловисківський центр первинної медико-санітарної

допомоги» Маловисківської міської ради, директор комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру» Маловисківської міської ради, фахівець (психолог) установи «Інклюзивно-ресурсного центру» Маловисківської міської ради, старости сіл Лозуватка, Димине, Мануйлівка, Лутківка, Миролюбівка, Червона поляна, Олександрівського, Паліївського, Первомайського старостинських округів, а також спеціаліст Служби, який виконує обов'язки секретаря Комісії, згідно посадових обов'язків.

4.5. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості її членів.

5. ФОРМА ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

5.1. Розгляд питань, що належать до компетенції Комісії, проводиться членами Комісії виключно через безпосередню участь на засіданнях.

У виключних випадках, участь членів Комісії може вважатись легітимною у режимі відеоконференції, поза межами приміщення Маловисківської міської ради, за умови наявності у приміщенні проведення відеоконференції відповідної технічної можливості, за наявності клопотання члена Комісії про участь у засіданні Комісії в режимі відеоконференції в обов'язковому порядку.

Клопотання про участь у засіданні Комісії в режимі відеоконференції подається на секретаря Комісії за 3 календарних дні до визначеної дати проведення засідання.

У день засідання Комісії відсутній член Комісії повинен:

- авторизуватись у режимі відео конференції за 10 хвилин до початку засідання Комісії;
- активувати технічні засоби – мікрофони, навушники і т.д.;
- очікувати запрошення секретаря засідання Комісії до участі у ньому.

5.2. У разі потреби голова Комісії може залучати до участі у засіданнях фахівців та експертів з різних сфер, для розгляду питань, які потребують додаткового вивчення.

Крім цього, за клопотанням фізичних осіб, які є ініціаторами розгляду Комісією питання, фізичних осіб, життя яких стосуються питання, що розглядаються Комісією, а також служби у справах дітей міської ради до засідання можуть бути залучені юристи (адвокати), представники громадськості та інші особи, участь яких може бути корисна в процесі розгляду відповідного питання (у тому числі особи, в полі зору яких перебували дитина, її сім'я).

Залучення до участі вищезазначених осіб можлива виключно за умови гарантій забезпечення головою та членами Комісії законодавства України про захист персональних даних, а також згоди однієї із сторін (у випадку розгляду спору).

5.3. Чергові засідання Комісії відбуваються не рідше одного разу на місяць, а позачергові - за потребою.

5.4. Інформація щодо місця та часу проведення планового засідання може доводитись до відома членів Комісії наприкінці попереднього завдання або не пізніше ніж за 5 робочих днів разом із порядком денним (у письмовому або електронному режимі).

У разі проведення позачергового засідання Комісії секретар може повідомити про нього членів Комісії за 1 робочий день, а в екстрених ситуаціях - у день проведення засідання, письмово або в телефонному режимі.

У випадку неучасті, у засіданні, члени Комісії повідомляють секретаря письмово або у телефонному режимі із зазначенням причини неявки.

5.5. На засідання можуть бути запрошені батьки (усиновлювачі) або особи, що їх замінюють, а також діти (якщо вони можуть висловити свою думку і це не шкодить їх психічному та фізичному здоров'ю). Питання за участю дітей, як правило, розглядаються першочергово.

У випадку, коли участь вищезазначених осіб на засіданні у вказаний Комісією час є неможливою з поважних причин і про це повідомлено секретаря Комісії письмово або в телефонному режимі, розгляд питання може бути перенесено на наступне засідання

(кількість таких перенесень не повинна порушувати права дитини на захист та вирішення проблемних питань).

Запрошення на засідання Комісії відправляється батькам (усиновлювачам) або особам, що їх замінюють, рекомендованим листом із повідомленням про вручення (бажано), на адресу їх фактичного проживання або на іншу адресу, яка відома працівникам Служби не пізніше ніж за 5 календарних днів до неї (у разі проведення позачергового засідання - за 1 робочий день, а в екстрених ситуаціях - у день проведення засідання, письмово або в телефонному режимі).

5.6. Заяви, звернення, клопотання, документи та матеріали для розгляду Комісії подаються в служби у справах дітей міської ради.

Після реєстрації та отримання матеріалів, питання включається секретарем до порядку денного засідання Комісії та розглядається у строки, визначені законом.

5.7. При виникненні необхідності до порядку денного засідання Комісії, може вноситися додаткове питання у письмовій формі, яке потребує термінового розгляду, за умови наявності всіх матеріалів, необхідних для розгляду.

5.8. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснюється службою у справах дітей міської ради.

5.9. Про свою діяльність Комісія систематично інформує громадськість на офіційному сайті міської ради.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

6.1. Засідання Комісії веде голова Комісії, в разі його відсутності - його заступник (головуючий на засіданні). У разі відсутності голови Комісії та його заступника засідання Комісії не проводиться.

6.2. Головуючий на засіданні Комісії зобов'язаний:

- підтримувати порядок у залі засідань, виявляти шанобливе ставлення до членів Комісії та присутніх на засіданні;
- ставити на голосування пропозиції, що надійшли в ході розгляду питань;
- на підставі обговорення та голосування оголошувати результати схваленень з питань, які були розглянуті на засіданні Комісії.

6.3. Права головуючого на засіданні Комісії:

- вирішальний голос у разі рівного розподілу голосів Комісії;
- достроково припинити заслуховувати запрошених на засідання Комісії, щодо яких розглядаються питання, якщо вони порушують вимоги законодавства та норми етики, висловлюються не за порядком денним, використовують образливі слова, розповсюджують інформацію, оприлюднення якої може зашкодити дитині;
- оголосити перерву на 30 хвилин або припинити засідання Комісії у випадку виникнення під час роботи Комісії надзвичайних ситуацій, при грубому порушенні громадського порядку; у разі виникнення загрози безпеці учасників засідання і неможливості її негайного усунення;
- викликати оперативну групу чи співробітників відділу поліції у випадку грубого порушення громадського порядку, виникнення загрози безпеці учасників засідання;
- у випадку, якщо після поновлення засідання порушення порядку ведення засідання Комісії продовжується, головуючий має право перенести розгляд питання та оголосити засідання закритим.

6.4. Члени Комісії під час засідання мають право:

- отримувати від доповідачів та запрошених надання роз'яснень щодо питань, які розглядаються;
- надавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними законодавства про захист прав дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- утворювати робочі групи, міждисциплінарні команди, залучати до них представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій (за згодою) для підготовки пропозицій з питань, які розглядає Комісія;
- залучати до розв'язання актуальних проблем дітей благодійні, громадські організації, суб'єкти підприємницької діяльності (за згодою);
- висловлювати свою особисту думку членам Комісії і особам, відносно яких розглядається питання;
- пропонувати зміни та доповнення до рекомендацій Комісії;
- вносити пропозиції щодо перенесення розгляду питання на наступне засідання Комісії;
- якщо у члена Комісії за результатами розгляду матеріалів та отриманих пояснень виникли принципові зауваження і пропозиції, вони обов'язково вносяться до протоколу засідання Комісії;
- окрема думка члена Комісії, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі і додається до рішення Комісії;
- повноваження члена Комісії не можуть бути передані іншим особам.

7. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

- 7.1. Комісія у межах своєї компетенції приймає рішення, організовує їх виконання.
- 7.2. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.
- 7.3. Рішення Комісії складається у вигляді протоколу, що є основним актом.
- 7.4. Реквізити протоколу:
- дата проведення засідання та порядковий номер протоколу;
 - прізвища та ініціали членів Комісії, які присутні на засіданні, а також відсутніх;
 - порядок денний;
 - прізвище, ініціали батьків (усиновлювачів) або осіб, що їх замінюють, які присутні на засіданні (по кожному пункту порядку денного окремо);
 - обставини справи, що стали передумовою розгляду питання на Комісії;
 - матеріали зібрані в процесі розгляду питання;
 - інформація, отримана від запрошених осіб;
 - результати голосування;
- Резолютивна частина, яка виключає можливість неоднозначного тлумачення рішення Комісії (по кожному питанню порядку денного окремо).
- 7.5. Протокол готується секретарем до трьох робочих днів та підписується головою і секретарем Комісії. Після підписання протоколу секретар готує витяги з протоколу та клопотання і передає їх до органу опіки та піклування виконавчого органу міської ради. Витяг з протоколу підписується секретарем Комісії.
- 7.6. Витяг з протоколу використовується лише для підготовки рішень, висновків органів опіки та піклування, яким є виконавчий орган міської ради.
На відміну від рішення органу опіки та піклування, витяг з протоколу оскарженню не підлягає.
- 7.7. Фізичним особам надаються рішення органу опіки та піклування, які стосуються їх життя, прийняті за результатами розгляду питання на засіданні Комісії на основі витягу з протоколу.
Висновки органу опіки та піклування, складені за результатами розгляду питання на засіданні Комісії на основі витягу з протоколу надаються суду відповідно до його ухвали про відкриття провадження по справі.

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК