



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 квітня 2018 року

№ 233

Про затвердження Положення про комісію з питань захисту прав дитини при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

" 18 " квітня / 20 18 р.

за № 117 / 1965

Керівник реєструючого
органу _____

(підпис)

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» та з метою сприяння забезпеченню реалізації прав дітей Шевченківського району м. Києва на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток:

1. Затвердити Положення про комісію з питань захисту прав дитини при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 08 лютого 2011 року № 71 «Про затвердження Положення про комісію з питань захисту прав дитини при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації».
3. Розпорядження набирає чинності з моменту його оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Царана В.І.

Голова

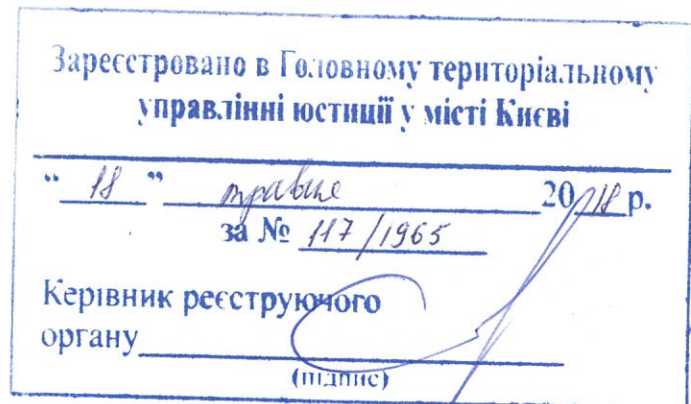


О.Гаряга

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві
державної адміністрації

25 квітня 2018 № 233



ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань захисту прав дитини
при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Комісія з питань захисту прав дитини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - комісія) є консультативно-дорадчим органом, що утворюється головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про освіту», «Про соціальні послуги», Конвенцією ООН про права дитини, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

I. Функції комісії

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

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

2.2.1. 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, затвердженою Мінсоцполітики, а також визначає перелік суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю (далі- суб'єкти соціальної роботи), що беруть участь у виконанні такого плану, контролює виконання його пунктів суб'єктами відповідно до їх компетенції.

2.2.2. Розглядає питання, у тому числі спірні, які потребують колегіального вирішення, зокрема:

- 1) реєстрація народження дитини, батьки якої невідомі;
- 2) надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини;
- 3) позбавлення та поновлення батьківських прав;
- 4) вирішення спорів між батьками щодо визначення або зміни прізвища та імені дитини;
- 5) вирішення спорів між батьками щодо визначення місця проживання дитини;
- 6) участь одного з батьків у вихованні дитини;
- 7) побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав;
- 8) визначення форми влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;
- 9) встановлення і припинення опіки, піклування над малолітніми та неповнолітніми;
- 10) утримання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу та виконання покладених на них обов'язків;
- 11) збереження майна, право власності на яке або право користування яким мають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- 12) розгляд звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, опікунами, піклувальниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами;

13) надання згоди батькам, опікунам, піклувальникам на вчинення від імені та в інтересах дітей, правочинів, що потребують нотаріального посвідчення та (або) спеціальної реєстрації;

14) зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

15) інші питання, пов'язані із захистом прав дітей.

2.2.3. Розглядає підготовлені суб'єктами соціальної роботи матеріали про стан сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі сім'ї, в якій існує ризик відібрання дитини чи дитина вже відібрана у батьків без позбавлення їх батьківських прав, сім'ї, діти з якої влаштовуються до навчального закладу на стаціонарне перебування за заявою батьків, та:

1) приймає рішення про взяття під соціальний супровід сімей, в яких порушуються права дитини (завершення або продовження у разі необхідності строку соціального супроводу);

2) направляє у разі потреби батьків, які неналежно виконують батьківські обов'язки, для проходження індивідуальних корекційних програм до суб'єктів соціальної роботи, які відповідно до компетенції розробляють та впроваджують такі програми.

2.2.4. 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 загальноосвітньої школи - інтернату I-III ступеня за заявою батьків із визначенням строку її перебування у школі-інтернаті.

Під час прийняття рішення про доцільність влаштування дитини до загальноосвітньої школи - інтернату I-III ступеня враховується думка дитини, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити.

2.3. Комісія має право:

2.3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

2.3.2. Подавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними законодавства про захист прав дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.3.3. Утворювати робочі групи, залучати до них представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських

організацій (за згодою) для підготовки пропозицій з питань, які розглядає комісія.

2.3.4. Залучати до розв'язання актуальних проблем дітей благодійні, громадські організації, суб'єкти підприємницької діяльності (за згодою).

III. Повноваження голови, заступника голови та відповідального секретаря комісії

3.1. Комісію очолює голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Голова комісії може мати заступника, який виконує обов'язки голови комісії в період його відсутності (відпустка, хвороба, відрядження тощо).

3.2. Голова комісії, а під час його відсутності заступник голови комісії:

3.2.1. Керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань.

3.2.2. Головує на засіданнях комісії.

3.2.3. Забезпечує регулярне проведення засідань комісії.

3.3. До складу комісії на громадських засадах входять керівники структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та інших органів.

3.4. Обов'язки відповідального секретаря комісії виконує працівник Служби у справах дітей Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Якщо відповідальний секретар комісії відсутній на засіданні комісії, то голова доручає тимчасово виконувати функції відповідального секретаря іншому члену комісії.

3.5. Відповідальний секретар:

3.5.1. Здійснює прийом заяв та документів на розгляд комісії.

3.5.2. Вирішує організаційні питання проведення засідань комісії.

3.5.3. Сповіщає про дату, час, місце проведення засідання комісії особам, які беруть в ній участь (не пізніше ніж за 7 днів до засідання комісії).

3.5.4. Забезпечує оперативне інформування членів комісії стосовно організаційних питань її діяльності.

3.5.5. Веде та оформляє протоколи засідань комісії.

3.5.6. Веде діловодство комісії.

3.5.7. За дорученням голови комісії виконує іншу організаційну роботу.

3.6. Голова, його заступник, відповідальний секретар та члени комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

3.7. Зміни до складу комісії вносяться відповідним розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

IV. Порядок роботи комісії

4.1. Основною організаційною формою діяльності комісії є її засідання, які проводяться не рідше два раз на місяць. За рішенням голови комісії, в разі потреби комісія може змінювати графік черговості проведення засідань.

4.2. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості її членів. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

4.3. Член комісії, який проголосував проти, має право викласти свою думку в письмовій формі, що додається до протоколу засідання комісії.

4.4. До участі у засіданнях комісії можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні долі конкретної дитини, з правом дорадчого голосу.

4.5. Документи, що подаються до комісії, реєструються і розглядаються в місячний термін з дати їх надходження.

4.6. Засідання комісії оформлюється протоколом.

4.7. Протокол підписується головою, заступником голови, відповідальним секретарем та присутніми на засіданні членами комісії. Рекомендації або загальна думка більшості членів комісії, присутніх на засіданні, чітко формулюються в протоколі.

4.8. Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, на підставі висновків комісії, видаються розпорядження, висновки, подання тощо.

4.9. На засідання, в разі потреби, можуть запрошуватись особи, які звертаються з заявами, якщо питання потребує більш детального розгляду. В інших випадках, заяви розглядаються в робочому порядку, без виклику заявників.

4.10. Свої рекомендації в письмовій формі комісія при потребі, надсилає – відповідним установам, навчальним закладам, підприємствам, службовим особам чи громадянам для вжиття заходів до поліпшення умов утримання і виховання дітей, додержання чинного законодавства про охорону їх прав та особистих інтересів.

4.11. Рішення комісії можуть бути оскаржені в установленому законом порядку.

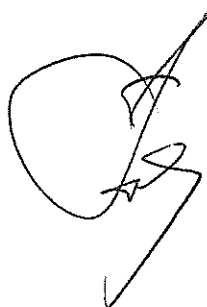
4.12. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється Службою у справах дітей Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

V. Заключні положення

5.1. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

5.2. В разі необхідності внесення змін до цього Положення, підготовка проекту відповідного розпорядження, покладається на Службу у справах дітей Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату



В.П.Царан