

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

21 липня 2022 року № 262

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань захисту прав дитини

1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

1.1. Комісія з питань захисту прав дитини (далі - Комісія) є консультативно-дорадчим органом, що утворюється виконавчим комітетом міської ради.

2. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

2.1. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “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”, “Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”, Конвенцією ООН про права дитини, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

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

2.2. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах:

- збереження найкращих інтересів дитини – дії та рішення Комісії, що спрямовані на 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 позиції, 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. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. Утворення та ліквідація Комісії, а також формування та зміна її складу затверджується рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської.

3.2. Комісія складається не менше як з п'яти осіб.

3.3. До складу комісії на громадських засадах входять керівники структурних підрозділів міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, управління (служби) у справах дітей, центру соціальних служб, заступники керівників органів Національної поліції, депутати міської ради, інші.

3.4. Комісію очолює заступник міського голови – керуючий справами виконкому або секретар міської ради, згідно розподілу повноважень.

3.5. Начальник управління (служби) у справах дітей міської ради виконує повноваження заступника голови Комісії.

3.6. Організація діяльності Комісії забезпечується управлінням (службою) у справах дітей міської ради.

4. ФОРМА ТА ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

4.1 Основною організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться в разі потреби, але не рідше, ніж один раз на місяць.

4.2. Засідання є правоможним, якщо на ньому присутні більше половини загальної кількості її членів.

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

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

4.5. Крім цього, за клопотанням фізичних осіб, які є ініціаторами розгляду Комісією питання, фізичних осіб, життя яких стосуються питання, що розглядаються Комісією, управління (служби) у справах дітей до засідання можуть бути залучені юристи (адвокати), представники громадськості та інші особи, участь яких може бути корисна в процесі розгляду відповідного питання.

Залучення до участі вищезазначених осіб можливе виключно за умови гарантій забезпечення законодавства України про захист персональних даних, також згоди іншої сторони (у випадку розгляду спору) та за згодою Комісії, яка визначається шляхом прямого голосування.

4.6. Інформація щодо місця та часу проведення планового засідання може доводитись до відома членів Комісії наприкінці попереднього засідання або не пізніше ніж за 3 робочі дні разом із порядком денним (у письмово 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.

4.7. 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.

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

4.9. Особа, яка має намір здійснити аудіо- та/або відеозапис засідання Комісії, зобов'язана повідомити про це членів Комісії. Проведення відповідного запису засідання здійснюється лише з дозволу Комісії, який надається шляхом прямого голосування та за згодою іншої сторони (у разі спору). В інших випадках ведення аудіо- та відеозапису забороняється.

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

4.11. Заяви, звернення, клопотання, документи та матеріали для розгляду Комісії подаються в управління (службу) у справах дітей.

Після опрацювання матеріалів, за пропозицією начальника відділу управління, секретарем питання включається до порядку денного засідання Комісії.

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

4.13. Комісія, відповідно до компетенції, приймає рішення, подає рекомендації органу опіки та піклування для прийняття відповідного рішення.

4.14. Рішення Комісії приймаються шляхом прямого голосування простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

5.1. Засідання Комісії веде голова Комісії, а разі його відсутності – його заступник (головуючий на засіданні). У разі відсутності голови Комісії та його заступника засідання Комісії не проводиться.

5.2. 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 схвалення з питань, які були розглянуті на засіданні Комісії.

5.3. Права головуєчого на засіданні 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 та/або нецензурну лексику, 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 співробітників служби охорони, територіальних органів Національної поліції країни у випадку грубого порушення громадського порядку, виникнення загрози безпеці учасників засідання;

- у випадку, якщо після поновлення засідання порушення порядку ведення засідання Комісії продовжується, головуєчий має право перенести розгляд питання та оголосити засідання закритим або перейти до розгляду наступного питання.

5.4. Члени Комісії під час засідання мають право:

- отримувати від доповідачів та запрошених надання роз'яснень щодо питань, які розглядаються;

- висловлювати свою особисту думку членам Комісії і особам, відносно яких розглядається питання;

- пропонувати зміни та доповнення до рішення 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, то за його бажанням, вони вносяться до протоколу засідання Комісії.

5.5. Голова, заступник і члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

6. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

6.1. Рішення Комісії складається у вигляді протоколу, що є основним актом.

6.2. 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 Комісією;

- зібрані в процесі розгляду питання матеріали;

- інформація, отримана від запрошених осіб;
- результати голосування;
- резолютивна частина, яка виключає можливість неоднозначного тлумачення рішення Комісії (по кожному питанню порядку денного окремо).

6.3. Протокол готується секретарем до п'яти робочих днів та підписується головою та секретарем Комісії.

6.4. Витяг з протоколу є документом внутрішнього користування та використовується виключно управлінням (службою) у справах дітей для підготовки та надання її висновку до органу опіки та піклування, підготовки на його основі проєкту рішення органу опіки та піклування.

Витяг з протоколу не є документом, що має юридичну силу і оскарженню не підлягає.

6.5. Фізичним особам надаються рішення органу опіки та піклування, які стосуються їх життя, прийняті за результатами розгляду питання на засіданні Комісії.

Рішення органу опіки та піклування якими затверджуються висновки, складені за результатами розгляду питання на засіданні Комісії, надаються суду, відповідно до його ухвали про відкриття провадження по справі або зобов'язання про надання відповідного висновку.

7. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

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

7.2. Комісія, відповідно до покладених на неї завдань:

7.3. Затверджує:

- персональний склад міждисциплінарної команди з числа працівників уповноважених суб'єктів, до компетенції яких належить питання надання послуг дітям, сім'ям, захист їх прав;
- відповідального за ведення справи дитини спеціаліста управління (служби) у справах дітей;
- фахівця із соціальної роботи, який надає соціальні послуги сім'ї дитини (у разі наявності);
- працівника закладу освіти, до якого дитина зарахована для здобуття відповідного рівня освіти (соціальний педагог, класний керівник, практичний психолог, вихователь);
- лікаря загальної практики – сімейного лікаря;
- представника уповноваженого підрозділу органів Національної поліції;
- та інших працівників за поданням управління (служби) у справах дітей міської ради.

7.4. Затверджує індивідуальний план соціального захисту дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини,

позбавленої батьківського піклування, який складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, забезпечує його перегляд та коригування.

7.5. Розглядає питання, у тому числі спірні, які потребують колегіального вирішення, щодо:

- подання управлінням (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;
- 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, прийомними батьками, батьками-вихователями 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;
- повернення дитини на виховання до батьків;
- розгляд доцільності влаштування дитини до загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступеня за заявою батьків із визначенням строку її перебування у цьому закладі;
- питання надання повної цивільної дієздатності;
- питання надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності або право користування яким мають діти;

- розгляд способів реалізації права батьків, взятих під варту, або засуджених до позбавлення волі, та дитини на спілкування;
- надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток;
- інші питання, пов'язані із захистом прав дітей.

7.6. Розглядає підготовлені уповноваженими суб'єктами матеріали про:

- стан сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі сім'ї, в якій батьки не виконують батьківських обов'язків (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;
- сім'ї, в якій вчинено домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей, і за результатами розгляду цих матеріалів подає уповноваженим суб'єктам рекомендації щодо доцільності взяття під соціальний супровід сімей, у яких порушуються права дитини (завершення або продовження у разі необхідності строку соціального супроводу).

7.7. Розглядає питання щодо забезпечення прав і найкращих інтересів дітей, влаштованих/зарахованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, і соціальної підтримки їх сімей відповідно до визначених потреб із забезпеченням:

врахування думки дитини, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити, та підстав для її влаштування/зарахування на цілодобове перебування до зазначеного закладу, умов проживання сім'ї дитини;

розроблення та здійснення заходів щодо забезпечення надання дітям, влаштованим/зарахованим на цілодобове перебування до зазначених закладів, та їх сім'ям необхідних освітніх, медичних, соціальних, реабілітаційних послуг;

розроблення та схвалення рекомендацій сім'ям дітей, влаштованих/зарахованих на цілодобове перебування до зазначених закладів, щодо подолання причин виникнення потреби в такому влаштуванні/зарахуванні.

7.8. Розглядає питання щодо наявності поважних причин, у зв'язку з якими опікун чи піклувальник несвоєчасно подали заяву для продовження виплати допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування (поважними причинами є перебування на лікуванні, причини, через які фізично неможливо своєчасно подати заяву, або наявність об'єктивних обставин, коли опікун чи піклувальник не могли звернутися із заявою, та інші причини, визначені Комісією), а також приймає рішення про доцільність виплати допомоги за минулий період.

7.9. Розглядає питання про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя та про вибуття дитини із сім'ї патронатного вихователя.

8. КОМІСІЯ МАЄ ПРАВО

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

8.2. Подавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними вимог законодавства про захист прав дітей, у тому числі дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

8.3. Утворювати робочі групи, залучати до їх роботи уповноважених суб'єктів, громадські об'єднання (за згодою) для підготовки пропозицій з питань, які розглядає комісія.

8.4. Залучати до розв'язання актуальних проблем дітей благодійні організації, громадські об'єднання, суб'єктів підприємницької діяльності (за згодою).