Додаток 1

до проекту рішення сесії

Степанківської сільської ради

№10-09/00 від 28.05.2021 р.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про Службу у справах дітей виконавчого комітету**

**Степанківської сільської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Степанківської сільської ради (далі - Служба) є структурним підрозділом та виконавчим органом Степанківської сільської ради, утворюється рішенням сільської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань.

Вищим органом управління службою є Степанківська сільська рада.

Виконавчим органом є начальник служби у справах дітей виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна сільській раді, її виконавчому комітетові, сільському голові, (першому заступнику сільського голови – за наявності), секретарю сільської ради.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4 Форма власності Служби – комунальна.

Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Степанківської сільської ради без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом планування, бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

1.5 Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СТЕПАНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

 Скорочена назва: ССД.

Повне найменування юридичної особи англійською мовою: SERVICE OF CHILDREN AFFAIRS OF THE EXECUTIVE COMMITTEE STEPANKY VILLAGE COUNCIL.

 Скорочена назва англійською мовою: SCA.

1.6 Юридична адреса Служби: 19632, Черкаська обл., Черкаський р-н, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.

1.7 Служба має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампами встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради. Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

**ІІ. Завдання і повноваження служби**

2.1. Основними завданнями і повноваженнями служби є:

2.1.1.Забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Степанківської сільської ради у сфері соціального захисту дітей;

2.1.2. Реалізація на території об’єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм  власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.1.4.Координація зусиль органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2.1.5. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

2.1.6. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2.1.7. Ведення державної статистики щодо дітей;

2.1.8. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.1.9 Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.10 Улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

2.1.11. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.12. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території сільської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.13. Забезпечення створення і ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім’ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

2.2.1. Організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.2.2. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

2.2.3. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

2.2.4. Подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.2.5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

2.2.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

2.2.7. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

2.2.8. Надає організаційну і методичну допомогу центрам соціально-психологічної реабілітації дітей;

2.2.9. Організовує і проводить разом з іншими відділами сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.2.10. Розробляє і подає на розгляд ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей у разі їх створення;

2.2.11. Веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.2.12. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

2.2.13. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

2.2.14. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

2.2.15. Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

2.2.16. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

2.2.17. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

2.2.18. Розглядає в установленому порядку звернення громадян;

2.2.19. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

2.2.20. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

2.2.21. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

2.2.22. Здійснює організацію обліку дітей та підлітків шкільного віку та контроль за веденням обліку учнів закладами освіти.

**ІІІ Права та обов’язки**

3. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Степанківської сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

3.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Степанківської сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Степанківської сільської ради у сфері соціального захисту дітей;

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

3.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до її компетенції.

**IV. Організація роботи**

4.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

4.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством.

4.3. Начальник служби:

4.3.1. здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в службі;

4.3.2. розробляє посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов’язки між ними, очолює та контролює їх роботу та положення про Службу;

4.3.3. планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Степанківської сільської ради;

4.3.4. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

4.3.5. звітує перед головою Степанківської сільської ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

4.3.6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

4.3.7. за необхідності бере участь в роботі сесій сільської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та виконавчим комітетом;

4.3.8. представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва сільської ради;

4.3.9. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконання;

4.3.10. забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

4.3.11. визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;

4.3.12. подає сільському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

4.3.13. вносить голові ради пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби;

4.3.14. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

4.3.15. забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

4.3.16. у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

4.3.17. у межах своєї компетенції видає накази, організовує підготовку проектів рішень голови, виконавчого комітету та сільської ради, контролює їх виконання;

4.3.18. здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.4 Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою Степанківської сільської ради.

4.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає сільський голова у межах відповідних бюджетних призначень.

4.6. Штатний розпис та кошторис служби затверджується сільським головою за пропозиціями начальника служби до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених нормами чинного законодавства.

 **V. Зміни та доповнення до положення**

5.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Степанківської сільської ради.

5.2. Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

5.3. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

5.4. Рішення Степанківської сільської ради, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

Секретар сільської ради Інна НЕВГОД



**УКРАЇНА**

**СТЕПАНКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**Десята сесія VІІІ скликання**

**РІШЕННЯ**

**15.11.2019 р. №40-11/VІІ**

**Про затвердження Положення**

**про комісію з питань захисту**

**прав дитини та затвердження її складу**

 Відповідно до статті 34, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 11.04.2018 № 301 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року і від 05 квітня 2017 № 268», постанови Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 620 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року», Типового положення про комісію з питань захисту прав дитини на підставі рішення сесії №40-11/VІІ від 15.11.2019 року «Про затвердження Положення про комісію з питань захисту прав дитини та затвердження її складу»

**ВИРІШИЛА:**

1.Внести зміни до п.2 додатку 2 «Затвердити склад комісії з питань захисту прав дитини» (додаток 2) рішення сесії №40-11/VІІ від 15.11.2019 року «Про затвердження Положення про комісію з питань захисту прав дитини та затвердження її складу» та замінити назви посад:

1.1. Кулик Яна Олегівна  - начальник відділу освіти, охорони здоров’я, культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Степанківської сільської ради на назву «начальник відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Степанківської сільської ради»

1.2. Нечаєнко Світлана Іванівна – спеціаліст юрисконсульт виконавчого комітету Степанківської сільської ради на назву «начальник ЦНАПу виконавчого комітету Степанківської сільської ради».

2.Здійснювати зміни в складі комісії (за потреби) за розпорядженням сільського голови.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря сільської ради Невгод І.М.

Сільський голова І.Чекаленко

Додаток 1

до рішення сесії №40-11/VІІ від 15.11.2019

**Положення**

**про комісію з питань захисту прав дитини**

1. Комісія з питань захисту прав дитини Степанківської сільської ради (далі – комісія) є консультативно-дорадчим органом, що утворюється головою сільської ради.

2. Комісія у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [Сімейним](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) і [Цивільним кодексами України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15), законами України [«Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)», [«Про охорону дитинства](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2402-14)», [«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2342-15)», [«Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/20/95-%D0%B2%D1%80)», [«Про освіту](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1060-12)», «[Про соціальні послуги](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/966-15)», [«Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2558-14)», [Конвенцією ООН про права дитини](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_021), актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також положенням про неї, розробленим відповідно до типового положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.10.2014 № 624 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини».

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

**4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:**

1) розглядає та подає пропозиції до індивідуального плану соціального захисту дитини, яка перебуває 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) розглядає питання, у тому числі спірні, які потребують колегіального вирішення, зокрема:

- реєстрація народження дитини, батьки якої невідомі;

- надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров’я, якщо цього не зробили батьки дитини;

- позбавлення та поновлення батьківських прав;

 - вирішення спорів між батьками щодо визначення або зміни прізвища та імені дитини;

- вирішення спорів між батьками щодо визначення місця проживання дитини;

- підтвердження місця проживання дитини для тимчасового виїзду з дитиною за межі України;

- участь одного з батьків у вихованні дитини;

- побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав;

- визначення форми влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- встановлення і припинення опіки, піклування;

- 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;

- розгляд звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, опікунами, піклувальниками обов’язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами;

- надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

- інші питання, пов’язані із захистом прав дітей;

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:

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

- 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;

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.

**5. Комісія має право:**

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

подавати 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, 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).

**6. Комісію очолює голова сільської ради.**

Голова комісії може мати заступника.

**7. До складу комісії на громадських засадах входять** керівники окремих структурних підрозділів виконавчого комітету Степанківської сільської ради; керівник районного центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, інспектор територіального підрозділу поліції та Мін'юсту (за згодою), а також працівники служби у справах дітей виконавчого комітету, один із яких виконує обов’язки секретаря комісії.

**8. Основною організаційною формою діяльності комісії є її засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на місяць.**

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

Засідання комісії проводить голова, а за його відсутності – заступник. У разі відсутності останніх, засідання проводить головуючий, який обирається більшістю голосів з числа присутніх членів комісії.

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.

 9. Організація скликання засідання комісії покладається на її секретаря.

 10. Відповідальність за запрошення на засідання комісії заявників та інших осіб покладається на керівників відповідальних відділів та управлінь, які вносять питання на розгляд комісії.

11. Розгляд спорів, що виникають між особами та вирішення яких входить до компетенції комісії, органів опіки та піклування, проводиться за участю заявника (заявників) та всіх інших учасників спору.

Про час та місце проведення засідання комісії вказані особи повідомляються завчасно.

12. За умови неявки (не менше двох разів) заявників або інших учасників спору, або неможливості їх присутності на засіданні комісії з поважних причин, питання розглядається без їх присутності.

13. Комісія у межах своєї компетенції приймає рішення, організовує їх виконання.

14. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

15. Окрема думка члена комісії, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі і додається до рішення комісії.

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

17. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється службою у справах дітей.

Секретар сільської ради І.Невгод

Додаток 2

до рішення сесії №40-11/VІІ від 15.11.2019

.

**СКЛАД**

**комісії з питань захисту прав дитини**

**Голова комісії -** Чекаленко Ігор Миколайович, сільський голова;

**Заступник голови комісії -**  Кравченко Анастасія Григорівна – начальник служби у справах дітей виконавчого комітету Степанківської сільської ради;

**Секретар комісії -** Зеленько Ірина Володимирівна, спеціаліст І категорії служби у справах дітей виконавчого комітету

**Члени комісії:**

Кулик Яна Олегівна  - начальник відділу освіти, охорони здоров’я, культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Степанківської сільської ради;

Ромашова Юлія Сергіївна – начальник відділу соціального захисту та допомог виконавчого комітету Степанківської сільської ради;

Нечаєнко Світлана Іванівна – спеціаліст юрисконсульт виконавчого комітету Степанківської сільської ради;

Хребтович Ольга Миколаївна – фельдшер АЗПМС с. Хацьки;

Мандзик Олена Іванівна – м/с АЗПСМ с. Степанки;

Король Людмила Миколаївна – заступник директора з виховної роботи Хацьківської ЗОШ І-ІІІ ступенів;

Гресь Валентина Михайлівна – заступник директора з виховної роботи Степанківської ЗОШ І-ІІІ ступенів;

Макаренко Марина Анатоліївна – завідуюча ДНЗ «Берізка» с.Хацьки;

Семенюк Алла Сергіївна – завідуюча ДНЗ «Яблунька с.Степанки;

Мирошніченко Станіслав Васильович – староста с.Хацьки;

 Гончар Людмила Віталіївна – керівник «Черкаського районного центру соціальних служб для сімї, дітей та молоді» (за згодою).

Секретар сільської ради І.Невгод