

ПРОТОКОЛ № 8
розширеного засідання Громадської ради
при Подільській районній в місті Києві державній адміністрації
на 2019 – 2021 роки

Дата: 13.11.2019
Час: 15.00

Подільська районна в місті Києві
державна адміністрація
(Контрактова площа, 2, актовa зала)

Головуючий: Білінський Тарас Володимирович, голова Громадської ради при Подільській районній в місті Києві державній адміністрації

Присутні: 8 обраних членів Громадської ради при Подільській районній в місті Києві державній адміністрації (реєстрація додається), Козак Юрій Олександрович, начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Запрошені: начальник управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Бернадська Світлана Борисівна, начальник служби у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Маринченко Вікторія Валентинівна, представники інститутів громадянського суспільства та мешканці району (реєстрація додається).

Порядок денний:

1. Про роботу служби у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації щодо захисту прав дитини, зокрема, утворення прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу (питання згідно з Планом роботи Громадської ради).
2. Про реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення Подільського району м. Києва (питання згідно з Планом роботи Громадської ради).
3. Про стан виконання доручень (завдань) Громадської ради (доповідач – Спасіченко С.П., питання перенесено з попереднього засідання).
4. Про різне.

1. СЛУХАЛИ:

Білінського Т.В., голову Громадської ради, який розпочав засідання, оголосив порядок денний та запропонував перейти до першого питання, а саме: про роботу служби у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації щодо захисту прав дитини, зокрема, утворення прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу. Представив присутнім доповідача з зазначеного питання – Маринченко Вікторію Валентинівну.

ВИСТУПИЛИ:

Маринченко В.В., начальник служби у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, яка наголосила на необхідності створення та підтримки Громадськими організаціями пошуку та залучення сімей бажаючих долучитись до роботи по вихованню дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, оскільки з 2020 року функція влаштування дітей покладена на громаду району та на даний час біля 40 дітей потребують влаштування в сімейні форми, яка є пріоритетною. Надала детальну інформацію, а саме:

I. Створення у районі прийомних сімей

Прийомна сім'я – це сім'я або окрема особа, яка не перебуває у шлюбі, що добровільно за плату взяла на виховання та спільне проживання від одного до чотирьох дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.

Для того, щоб взяти на виховання дитину, майбутні батьки проходять навчання в центрі соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. Вони повинні мати житло й отримувати дохід, не менший за прожитковий мінімум. З боку держави виділяється щомісячна соціальна допомога, розмір якої становить два прожиткових мінімуми для дітей відповідного віку.

Прийомні діти – діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, влаштовані до прийомної сім'ї. Прийомні діти виховуються у прийомній сім'ї до досягнення 18-річного віку, а в разі продовження навчання у професійно-технічних, вищих навчальних закладах I – IV рівня акредитації – до його закінчення, але не пізніше досягнення ними 23-річного віку.

Кандидати у прийомні батьки подають до органу, який утворює дану сім'ю, такі документи:

заява кандидатів у прийомні батьки про утворення прийомної сім'ї;

- копії паспортів кандидатів у прийомні батьки
- довідка про склад сім'ї (довідка №13);
- копія свідоцтва про шлюб (для подружжя);
- довідка про стан здоров'я кандидатів у прийомні батьки та членів сім'ї, які проживають разом з ними;
- довідка про доходи потенційної сім'ї;
- довідка про проходження навчання кандидатів у прийомні батьки і рекомендація центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення їх у банк даних про сім'ї потенційних усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;
- письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, які проживають з кандидатами у прийомній сім'ї, засвідчена нотаріально.

II. Створення патронатної сім'ї.

Патронатна сім'я – тимчасова форма влаштування: термін перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя не може перевищувати трьох місяців. Коли є обставини, що обґрунтовують необхідність і доцільність перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя триваліший термін, орган опіки та піклування може його продовжити, однак не більше ніж до шести місяців.

Патронатний вихователь

Патронатний вихователь – це особа, яка за участю членів своєї сім'ї надає послуги з догляду, виховання й реабілітації дитини у своїй родині.

Патронатним вихователем може бути повнолітній громадянин України, який має досвід виховання дитини й відповідні житлові умови для надання послуг з догляду, виховання й реабілітації дитини в своєму домі.

Порядок створення патронатної сім'ї

1 етап. Проходження первинного відбору

Особи, які бажають стати патронатними вихователями, повинні пройти первинний відбір кандидатів у патронатні вихователі.

Первинний відбір здійснюють соціальна установа разом зі службою у справах дітей місцевої державної адміністрації або виконавчого органу місцевої ради відповідно до вимог «Порядку створення і діяльності сім'ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя»

Рішення про проходження первинного відбору приймається на підставі аналізу документів, поданих кандидатами в патронатні вихователі, і проведеного соціальною установою разом зі службою у справах дітей обстеження умов їх проживання.

Необхідні документи:

- 1) заява;
- 2) копія паспорта громадянина України;
- 3) копія трудової книжки (за наявності);
- 4) довідка про стан здоров'я кандидата в патронатні вихователі та осіб, які проживають разом із ним, складені за затвердженою формою;
- 5) довідка про відсутність судимості, у тому числі членів його сім'ї, які досягли чотирнадцятирічного віку й проживають разом із кандидатом в патронатні вихователі;
- 6) копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;
- 7) письмова згода на влаштування дитини в сім'ю кандидата в патронатні вихователі всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним, у тому числі дітей, які досягли такого віку та рівня розвитку, що можуть її висловити.

2 етап. Проходження навчання

Кандидат в патронатні вихователі, який пройшов первинний відбір, разом із повнолітнім членом своєї сім'ї, який братиме участь у наданні послуги патронату над дитиною (чоловік або дружина кандидата в патронатні вихователі), проходить обов'язкове навчання за програмою, затвердженою Мінсоцполітики.

За умови успішного проходження навчання кандидату в патронатні вихователі та члену його сім'ї видається довідка про проходження навчання та рекомендації про можливість надання послуги патронату над дитиною.

3 етап. Укладення договору про надання послуг з патронату над дитиною
У разі отримання рекомендації про можливість надання послуги з патрона над дитиною орган опіки та піклування протягом місяця укладає з кандидатом патронатні вихователі договір про надання послуги з патронату над дитиною.

4 етап. Влаштування дитини в сім'ю і укладення договору про патронат над цією дитиною

Рішення про влаштування в сім'ю патронатного вихователя дитини приймає орган опіки та піклування за місцем проживання або виявлення дитини. Рішення приймається на підставі наданих службою у справах дітей документів, що обґрунтовують доцільність такого влаштування.

Після прийняття рішення про влаштування дитини органом опіки та піклування не пізніше ніж через п'ять робочих днів із патронатним вихователем укладається договір про патронат над дитиною.

До обговорення долучились усі присутні, виказували пропозиції та задавал питання доповідачу.

ВИРІШИЛИ:

1. Взяти інформацію виступаючої до відома.
2. Опрацювати пропозиції щодо співпраці зі службою у справах дітей та сім'ями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. СЛУХАЛИ:

Білінського Т.В., голову Громадської ради, який запропонував перейти до другого питання, а саме: про реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення Подільського району м. Києва. Представи присутнім доповідача з зазначеного питання – **Бернадську Світлану Борисівну**.

ВИСТУПИЛИ:

Бернадська С.Б., начальник управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, яка розповіла присутнім про основні напрямки діяльності управління та запросила членів Громадської ради до співпраці. Акцентувала увагу на наявності вакантних посад в управлінні та проблемі їх заміщення, що пов'язана із значним психоемоційним навантаженням на співробітників. Звернулась до присутніх з пропозицією долучитися до роботи відділів, що здійснюють прийоми громадян (на підставі трудового договору або на громадських засадах).

До обговорення долучились усі присутні. Зокрема, **Афіндуліді С.І.** виказала занепокоєння щодо виплати пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг у поточному місяці.

Бернадська С.Б. начальник управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, яка пояснила, що з

1 жовтня запроваджено оновлення механізму використання коштів для виплати пільг і субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг. Запевнила, що ситуацію стабілізовано.

ВИРІШИЛИ:

1. Взяти інформацію виступаючої до відома.
2. Опрацювати пропозиції щодо співпраці з управлінням праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. СЛУХАЛИ:

Білінського Т.В., голову Громадської ради, який запропонував перейти до розгляду третього питання, а саме: про стан виконання доручень (завдань) Громадської ради. Запросив до слова Спасіченко С.П.

ВИСТУПИЛИ:

Спасіченко С.П., член громадської ради, яка довела до присутніх інформацію щодо порядку підготовки звітних матеріалів про стан виконання доручень (завдань) Громадської ради та наголосила на необхідності надання зазначених матеріалів згідно з Планом роботи Громадської ради.

Крім того, нагадала про необхідність Думи В.М. доповісти результати розгляду попередніх доручень визначених протоколами засідань Громадської ради.

ВИРІШИЛИ:

1. Взяти інформацію Спасіченко С.П. до відома.
2. Доручити Думі В.М. доповісти результати розгляду попередніх доручень визначених протоколами засідань Громадської ради.

4. СЛУХАЛИ:

Білінського Т.В., голову Громадської ради, який запропонував перейти до четвертого питання, а саме: про різне.

ВИСТУПИЛИ:

Білінський Т.В., голова Громадської ради, який запропонував проводити чергові засідання Громадської ради раз на місяць (орієнтовно – перша середа місяця). Запропонував провести наступне засідання Громадської ради о 15.00 04.12.2019 в каб. 9 Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Козак Ю.О., начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю, який на правах секретаря Громадської ради запропонував розпочати роботу над річним Планом роботи Громадської ради на 2020 рік та до 02.12.2019 надати пропозиції до відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Крім того, наголосив на необхідності подання звітних матеріалів щодо роботи комітетів та результатів проведення круглих столів та інших напрацювань передбачених Планом роботи Громадської ради.

ВИРІШИЛИ:

1. Взяти інформацію Козака Ю.О. до відома.
2. Провести наступне засідання Громадської ради о 15.00 04.12.2019 в каб. 9 Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
3. Розглянути питання відповідно до Плану роботи Громадської ради:
 - про збереження та розвиток мережі (насамперед безкоштовних) спортивних секцій, фізкультурно-оздоровчих клубів, спортивних клубів і секцій, підліткових клубів за місцем проживання, а також забезпечення пільгового відвідування дітей пільгових категорій та дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах (Скрипський В.Р., питання згідно з Планом роботи Громадської ради);
 - про дотримання органами виконавчої влади міста Києва містобудівного законодавства (Дума В.М., питання згідно з Планом роботи Громадської ради);
 - про діяльність управління (Центру) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (Скрипський В.Р., питання згідно з Планом роботи Громадської ради);
 - результати розгляду попередніх доручень визначених протоколами засідань Громадської ради (Дума В.М., питання згідно з попереднім засіданням Громадської ради);
 - про розроблення проекту орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю у Подільській районній в місті Києві державній адміністрації на 2020 рік.

Голова Громадської ради

Тарас БІЛІНСЬКИЙ

Секретар Громадської ради

Юрій КОЗАК