



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№103

Про організацію туристичної подорожі  
до Франції дітей пільгових категорій

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи запрошення від мера м. Енен-Бомон (Франція) Стіва Бріоа, з метою всебічного розвитку дітей, які проживають на території Баранівської міської територіальної громади, виконавчий комітет

**ВИРІШИВ:**

1. Організувати з 13 липня 2024 року по 28 липня 2024 року туристичну подорож для 12 дітей з сімей загиблих військовослужбовців, військовослужбовців, які зникли безвісти, військовослужбовців, які отримали поранення під час виконання бойового завдання, які проживають на території Баранівської міської територіальної громади, до міста Енен-Бомон (Франція) згідно запрошення від партнерського міста.
2. Затвердити склад делегації на туристичну подорож згідно додатка.
3. Керівником групи визначити Николишин Ірину Олексіївну, вчителя іноземної мови Баранівської гімназії №1.
4. Управлінню соціального захисту населення Баранівської міської ради виділити кошти в сумі 150 тис. грн. на придбання квитків на членів делегації за маршрутом м. Баранівка – м. Конін (Польща) – м. Лілль (Франція) та м. Лілль (Франція) - м. Конін (Польща) - м. Баранівка, які видати під звіт керівнику групи (Николишин І.О.).
5. Взяти до відома, що мерія м. Енен-Бомон (Франція) бере на себе зобов'язання щодо проживання, харчування та дозвілля членів делегації.
6. Управлінню соціального захисту населення міської ради:
  - 1) забезпечити належне оформлення документів дітей для перетину кордону;

2) спільно із супроводжуючими групи провести з дітьми додатковий інструктаж з правил поведінки при подорожі автомобільним транспортом та правилами перетину кордону.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитра НЕЧИПОРУКА.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
Баранівської міської ради  
від 28.06.2024 р. №103

### Склад делегації на туристичну подорож до Франції

| № з/п | Прізвище, ім'я дитини    | Дата народження | місце проживання      | Статус   |
|-------|--------------------------|-----------------|-----------------------|--|
| 1     | Воробей Софія            | xxxx            | м. Баранівка          | дитина загиблого воїна   |
| 2     | Харчишин Тарас           | xxxx            | м. Баранівка          | дитина загиблого воїна   |
| 3     | Зелінський Ілля          | xxxx            | м. Баранівка          | дитина загиблого воїна   |
| 4     | Діденко Богдан           | xxxx            | м. Баранівка          | дитина, батько якої отримав інвалідність 3 групи внаслідок війни |
| 5     | Ковальчук Поліна         | xxxx            | с. Йосипівка          | дитина зниклого безвісти воїна                                   |
| 6     | Падун Михайло Андрійович | xxxx            | м. Баранівка          | дитина, батько якої отримав інвалідність 3 групи внаслідок війни |
| 7     | Шидловський Олександр    | xxxx            | м. Баранівка          | дитина, батько якої отримав інвалідність 2 групи внаслідок війни |
| 8     | Шуляківська Ангеліна     | xxxx            | м. Баранівка          | дитина, батько якої втратив ногу внаслідок бойових дій           |
| 9     | Гартфіль Артем           | xxxx            | селище Першотравенськ | дитина, батько якої отримав інвалідність 3 групи внаслідок війни |
| 10    | Рябчук Кирило            | xxxx            | м. Баранівка          | дитина загиблого воїна   |
| 11    | Рябчук Максим            | xxxx            | м. Баранівка          | дитина загиблого воїна   |
| 12    | Присяжнюк Дмитро         | xxxx            | м. Баранівка          | дитина загиблого воїна   |
|       |                          |                 |                       |  |

Николишин Ірина Олексіївна керівник групи.  
Педик Іванна Миколаївна, супроводжуюча.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



# БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

## РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28.06.2024

№ 104

Про відмову в наданні  
Підпорі А.О. дозволу на  
дарування житлового будинку  
та земельної ділянки

Керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 18 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», п. 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866, розглянувши заяву Підпори А.О., враховуючи подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 17.06.2024 р. та рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 25.06.2024 р., з метою захисту майнових прав та інтересів дітей, виконавчий комітет міської ради

### **ВИРІШИВ:**

1. Відмовити в наданні Підпорі Анатолію Олексійовичу, ХХХХ р.н. дозволу на дарування житлового будинку та земельної ділянки 0,10 га, призначеної для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (кадастровий номер ХХХХХХХХ), які знаходяться за адресою: ХХХХХХХХ на користь дочки Підпори Софії Анатоліївни, ХХХХ р.н., яка зареєстрована за адресою: ХХХХХХХХХХ.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

з питань діяльності

виконавчих органів ради

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 105

Про затвердження Програми  
для кривдників на 2024 - 2025 роки  
на території Баранівської міської  
територіальної громади

Керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», постановами Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі», від 24 лютого 2021 р. № 145 «Питання Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року», наказом Міністерства соціальної політики України від 01.10.2018 № 1434 «Про затвердження Типової програми для кривдників» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 жовтня 2018 р. за № 1222/32674, з метою реалізації положень «Конвенції Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами» ратифіковано із заявами Законом [№ 2319-IX від 20.06.2022](#) (набрання чинності для України 01.11.2022), забезпечення розбудови системи запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі запровадження комплексних дій та заходів, спрямованих на зменшення масштабу такого явища в межах Баранівської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Програму для кривдників на 2024-2025 роки на території Баранівської міської територіальної громади, що додається.

2. Управлінню соціального захисту населення Баранівської міської забезпечити організацію та проведення корекційних програм з особами, які вчиняють домашнє насильство та насильство за ознаками статі, або які належать до групи ризику щодо його вчинення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину Приймак.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

**ПРОГРАМА**  
**для кривдників на 2024-2025 роки на території Баранівської міської**  
**територіальної громади**

**I. Загальні положення**

1. Програмою передбачено комплекс заходів за результатами оцінки ризиків, спрямованих на зміну насильницької поведінки кривдника, формування у нього нової, неагресивної моделі поведінки у приватних стосунках, відповідального ставлення до власних вчинків та їхніх наслідків, до виконання батьківських обов'язків, на викорінення дискримінаційних уявлень про соціальні ролі та обов'язки жінок і чоловіків.

2. У програмі терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», інших нормативно-правових актах.

3. Мета програми – зміна насильницької поведінки кривдника, корекція агресивних проявів поведінки, формування соціально прийнятних норм і гуманістичних цінностей, корекція агресивної поведінки кривдників.

4. Завданнями програми є:

сприяння зміні насильницької поведінки кривдника;

сприяння засвоєнню кривдником моделі сімейного життя на засадах гендерної рівності, взаєморозуміння, взаємоповаги і дотримання прав усіх членів родини;

формування у кривдника конструктивної неагресивної моделі поведінки у приватних стосунках;

сприяння оволодінню кривдником знаннями про основні норми законодавства в сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі, а також про види відповідальності за його вчинення;

сприяння розвитку у кривдника емоційного інтелекту та самосвідомості;

розвиток навичок кривдника до конструктивного безконфліктного спілкування, ефективної та ненасильницької комунікації;

розвиток здатності кривдника виявляти, аналізувати та усвідомлювати свої негативні думки, когнітивні фільтри, помилки, емоції, керувати ними, розуміти їх наслідки;

формування у кривдника відповідального ставлення до власної поведінки та її наслідків для себе та членів сім'ї;

формування усвідомлення кривдником того, що домашнє насильство - це порушення прав людини, яке карається відповідно до чинного законодавства;

досягнення довгострокових і тривалих результатів через зміну переконань такої особи, мотивів її поведінки, вирішення її психосоціальних проблем.

5. Організацію та виконання програми, її проходження кривдниками забезпечують органи місцевого самоврядування відповідно до вимог статті 28 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству».

Суб'єкти, відповідальні за виконання програми, залучають до її виконання підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадські об'єднання, фізичних осіб - підприємців, а також фізичних осіб, які надають соціальні послуги (за їх згодою), відповідно до законодавства.

6. Програму реалізують фахівці, які мають фахову вищу освіту (в тому числі психолог) та пройшли відповідне спеціалізоване навчання з проведення програм для кривдників, представляють суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству

7. Для проведення відповідного спеціалізованого навчання або для висвітлення окремих тем, проведення додаткових занять в якості тренерів залучаються експерти, фахівці, які не проходили спеціальної підготовки, але мають відповідну освіту, зокрема представники структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, служб у справах дітей, уповноважених підрозділів органів Національної поліції України, надавачів соціальних послуг, закладів вищої освіти, охорони здоров'я (лікар-нарколог, лікар-психіатр, лікар-психотерапевт, лікар-сексопатолог, лікар відповідного профілю тощо), соціальні педагоги, фахівці в галузі права, представники міжнародних громадських об'єднань, іноземних неурядових організацій (за їх згодою).

8. Кривдника може бути направлено на проходження цієї програми на строк від трьох місяців до одного року у випадках, передбачених законодавством за рішенням суду.

Також кривдник може брати участь у цій програмі за власною ініціативою.

9. Заходи з організації та забезпечення проходження програми кривдниками проводяться на підставі інформації, отриманої відповідно до законодавства від уповноваженого підрозділу органу Національної поліції України у сфері запобігання та протидії домашньому насильству.

Інформування суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, про ухвалення рішення суду про направлення кривдника на проходження програми для кривдників здійснюється відповідно до частини першої статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству».

10. У разі неприбуття кривдника для проходження програми або ухилення від її проходження без поважних причин суб'єкти, відповідальні за її виконання, повідомляють про це письмово протягом трьох робочих днів уповноважений підрозділ органу Національної поліції для вжиття відповідних заходів.

## **II. Методологічні засади**

1. Програму розроблено на засадах когнітивно-поведінкової терапії. Такий підхід широко застосовується в роботі з цільовою групою, він дає змогу проводити когнітивну корекцію та корекцію поведінки особистості та формувати в неї гуманістичні цінності.

2. Методики когнітивної психології спрямовані на досягнення довгострокових позитивних результатів через зміну когніцій, переконань особистості, мотивів поведінки, розв'язання її психосоціальних проблем.

3. Робота із кривдником спрямовується на зміну деструктивних переконань особистості, корекцію когнітивних помилок, зміну дисфункціональної поведінки завдяки усвідомленню особою впливу думок на емоції та поведінку людини.

4. Характеристика програми: цільова група - кривдники; кількість діагностичних занять - 4; кількість індивідуальних занять - 20; кількість групових занять - 9.

5. Форми роботи та тривалість програми:

діагностування - тривалість - 6 сесій по 1 год або 3 сесії по 2 год; вторинна діагностика за результатами проходження програми - 2 сесії по 1 год або 1 сесія тривалістю 2 год;

індивідуальна робота - тривалість - 19 сесій по 1 год (максимум 2 год на тиждень); до індивідуальної роботи входять мотиваційні бесіди - 2 сесії тривалістю по 1 год;

групова робота - загальна тривалість - 18 сесій по 1 год 30 хв (максимум 3 год на тиждень) із перервою між сесіями - 10 хв; за відсутності можливості проводити довготривалі заняття кожна сесія може проводитися під час окремої зустрічі;

змішаний варіант роботи - 1 сесія індивідуальної роботи тривалістю 1 год та 1 сесія групової роботи тривалістю 1,5 год (максимум 2,5 год на тиждень);

тривалість індивідуального заняття для кривдника - 1 година;

періодичність - не рідше ніж один раз на тиждень.

6. Фахівці, які реалізують цю програму, повинні керуватися такими принципами:

конфіденційності та захисту персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», що полягає в гарантуванні збереження особистої інформації та нерозголошення конфіденційної інформації без згоди особи;

дотримання прав та свобод людини в процесі роботи з кривдником;

недопущення дискримінації, що полягає в тому, що кривдник має право на отримання послуг незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, стану здоров'я, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними;

компетентності та професіоналізму, що полягає в застосуванні спеціальних знань з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі;

комплексності, що полягає у поєднанні різних форм і методів роботи в межах проведення програм для кривдників з урахуванням індивідуальних особливостей кривдника та стану його/її здоров'я.

7. Інформування суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та, про ухвалення рішення суду про направлення кривдника на проходження програми для кривдників здійснюється відповідно до частини першої статті 15 Закону України «Про запобігання та

протидію домашньому насильству», статті 21<sup>7</sup> Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

### **III. Проходження цієї програми**

1. Проходження цієї програми розпочинається діагностуванням кривдника.
2. В основу програми покладено загальні принципи психологічної корекції та соціальної реабілітації, що полягають у поєднанні діагностичного, мотиваційного та корекційного блоків:
  - 1) діагностичний блок передбачає проведення первинної діагностики причин насильницьких проявів, агресивної поведінки та підсумкової діагностики результативності проходження програми;
  - 2) мотиваційний блок спрямовано на визначення та підвищення рівня мотивації для участі у груповій формі роботи в межах програми, формування або підвищення мотивації для зміни насильницької, агресивної поведінки;
  - 3) корекційний блок передбачає індивідуальну та групову форми роботи.
3. Програма передбачає застосування інтерактивних форм і методів роботи з метою засвоєння інформації та відпрацювання необхідних навичок, використання на практиці отриманих знань і вмінь.
4. Теми програми (як індивідуальних, так і групових занять) висвітлюють питання, спрямовані на розвиток особистості, мотивацію до активної участі в процесі планування подальшого життя, оволодіння навичками ненасильницького спілкування, ефективної комунікації тощо

### **IV. Тематичний план цієї програми**

1. Розподіл часу за блоками і темами здійснюється відповідно до додатка 1 до програми.
2. Схема роботи із кривдником відповідно до додатка 2 до програми визначається за результатами діагностики з урахуванням індивідуальних потреб, у тому числі віку, стану здоров'я, статі кривдника.
3. Після завершення занять діагностичного та мотиваційного блоків розпочинається індивідуальна та/або групова робота.
4. Після завершення індивідуальної та/або групової роботи проводиться вторинна діагностика за результатами проходження програми.
5. Очікувані результати проходження цієї програми:
  - 1) знання:
    - понять «насильство», «домашнє насильство» та «насильство за ознакою статі»;
    - наслідків домашнього насильства;
    - відповідальності за вчинення домашнього насильства;
    - ознак насильства, агресії, жорстокого поводження;
    - чинників формування агресивної поведінки;
    - причин виникнення та шляхів запобігання конфліктам;
    - методів аналізу конфліктних ситуацій;
    - способів розв'язання конфліктів та визначення власної ролі в їх розв'язанні;
    - впливу гендерних стереотипів щодо соціальних ролей жінки і чоловіка на міжособистісні стосунки;
  - 2) навички:
    - визначати незадоволені власні потреби;

задовольняти власні потреби в асертивний спосіб;  
усвідомлювати власні почуття та почуття інших людей.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

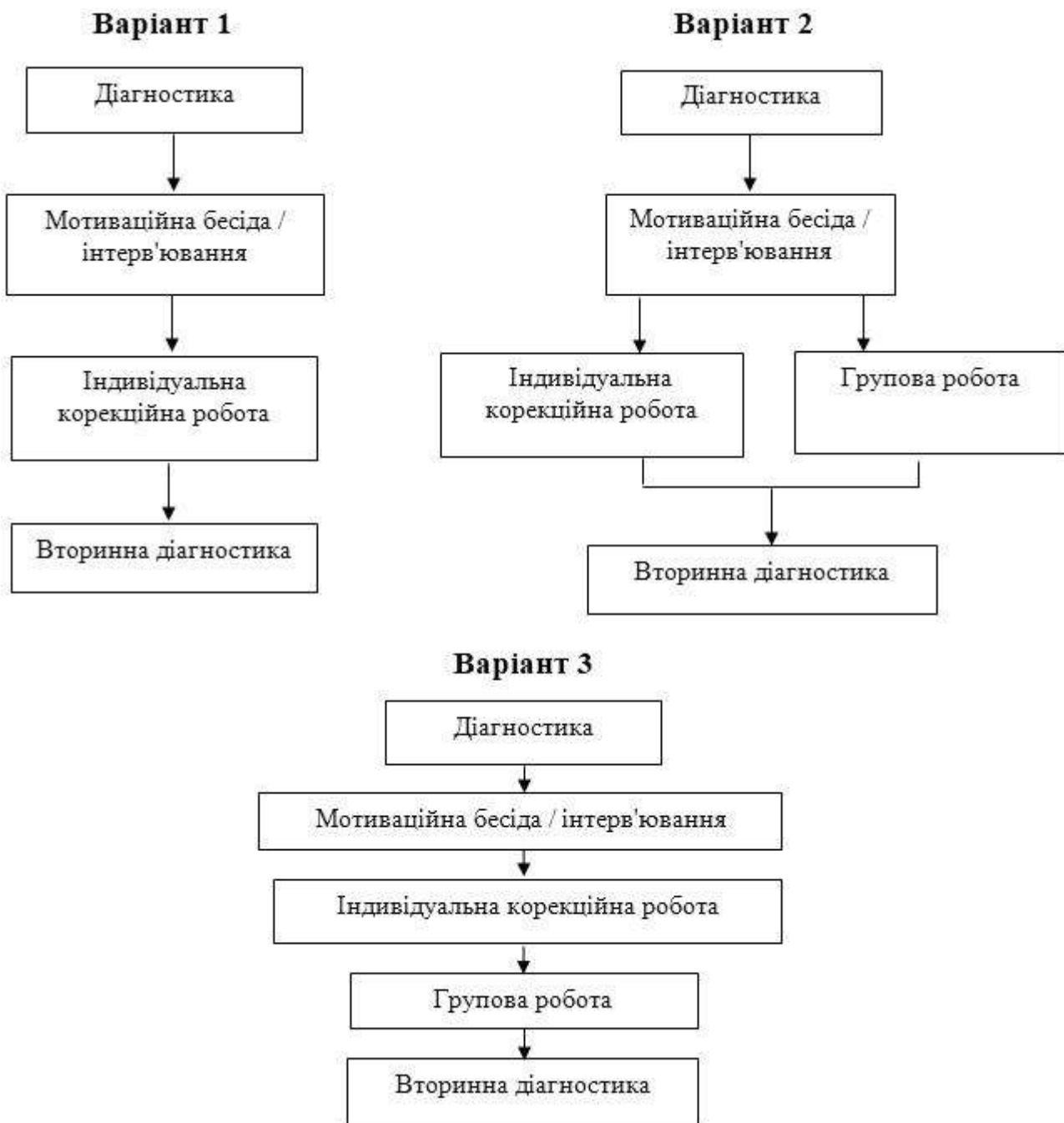
Додаток 1  
до Програми для кривдників на 2024-2025 роки  
на території Баранівської міської  
територіальної громади

## РОЗПОДІЛ ЧАСУ за модулями і темами

| №             | Назва блоку, теми  | Кількість годин         |                   |
|---------------|--|-------------------------|-------------------|
|               |  | індивідуальна<br>робота | групова<br>робота |
| 1             | 2  | 3                       | 4                 |
| <b>Блок 1</b> | <b>Зміст і методи діагностики психоемоційного стану кривдника</b>  | <b>6 год</b>            |                   |
| Частина 1     | Діагностичні методики, що застосовуються до початку корекційної роботи. Проведення психодіагностики. Карта первинного психологічного обстеження кривдника  | 2 год                   |                   |
| Частина 2     | Діагностичні методики, що застосовуються в процесі індивідуальної корекційної роботи   | 2 год                   |                   |
| Частина 3     | Проективні методики, рекомендовані для роботи з кривдниками  | 2 год                   |                   |
| <b>Блок 2</b> | <b>Технологія проведення мотиваційної бесіди/інтерв'ювання з кривдником</b>  | <b>2 год</b>            |                   |
|               | Перший етап мотиваційної бесіди / інтерв'ювання  | 1 год                   |                   |
|               | Другий етап мотиваційної бесіди / інтерв'ювання  | 1 год                   |                   |
| <b>Блок 3</b> | <b>Зміст індивідуальної корекційної роботи з кривдником</b>  | <b>19 год</b>           |                   |
| Тема 1        | Прояви агресивності та особиста відповідальність за власні слова й вчинки. Психоедукація щодо психологічних засад корекційної роботи. Дослідження індивідуальних чинників (історія дитинства, індивідуальний досвід, сформовані деструктивні переконання тощо) патернів насильницької поведінки (одне заняття) | 1 год                   |                   |
| Тема 2        | Емоційна рівновага. Розвиток емоційного інтелекту. Усвідомлення власних емоцій і почуттів (два заняття)  | 2 год                   |                   |
| Тема 3        | Усвідомлення почуттів. Когнітивна робота. Мотиви поведінки. Усвідомлення взаємозв'язку думок, емоцій і поведінки. Робота з деструктивними переконаннями (два заняття)  | 2 год                   |                   |
| Тема 4        | Керування почуттям гніву та самоагресією. Ціннісна сфера особистості кривдника (одне заняття)  | 1 год                   |                   |
| Тема 5        | Формування навичок самоконтролю і саморегуляції. Поведінкова робота. Аналіз дисфункційної поведінки (два заняття)  | 2 год                   |                   |
| Тема 6        | Усвідомлення власних особистісних меж для конструктивного спілкування. Моделювання адаптивної поведінки. Формування здатності задоволення потреб в асертивний спосіб (два заняття)   | 2 год                   |                   |
| Тема 7        | Подолання страхів. Формування навичок аналізу автоматичних думок (одне заняття)  | 1 год                   |                   |

|                 |   |               |               |
|-----------------|---|---------------|---------------|
| Тема 8          | Усвідомлення власних потреб і пошук способів їх задоволення. Формування навичок самоконтролю емоційних проявів (два заняття)  | 2 год         |               |
| Тема 9          | Конструктивне розв'язання конфліктів. Формування навичок аналізу соціальної ситуації. Усвідомлення власних кордонів та кордонів інших людей (одне заняття)  | 1 год         |               |
| Тема 10         | Партнерська взаємодія. Моделювання взаємозв'язку думок, емоцій і поведінки (одне заняття)   | 1 год         |               |
| Тема 11         | Розвиток навичок спілкування. Формування навичок конструктивного спілкування (одне заняття)   | 1 год         |               |
| Тема 12         | Усвідомлення системи моральних цінностей. Формування навичок ефективної комунікації (одне заняття)  | 1 год         |               |
| Тема 13         | Профілактика булінгу, домагань в колективі (два заняття)  | 2 год         |               |
| <b>Блок 4</b>   | <b>Зміст групової роботи з кривдниками</b>  |               | <b>27 год</b> |
| Тема 1          | Вступ до Програми для кривдників. Знайомство. Формування правил роботи групи (одне заняття)   |               | 3 год         |
| Тема 2          | Установлення індивідуальних цілей та побудова перспективних планів щодо подолання агресивної поведінки (одне заняття)   |               | 3 год         |
| Тема 3          | Механізми формування агресивної поведінки: які вони, як їх розпізнати та зупинити (одне заняття)  |               | 3 год         |
| Тема 4          | Сутність понять «насильство», «насильство за ознакою статі» та «домашнє насильство». Види насильства та дії, які слід вважати насильством. Цикл насильства. Наслідки насильства (одне заняття)      |               | 3 год         |
| Тема 5          | Відпрацювання навичок контролю гніву та агресії. Формування навичок самоконтролю агресивних патернів поведінки. Планування та реалізація поведінкових патернів адаптивних переконань (одне заняття) |               | 3 год         |
| Тема 6          | Ефективна комунікація (два заняття)   |               | 6 год         |
| Тема 7          | Формування цілей і перспективних життєвих планів. Консультаційні заходи щодо підвищення мотиваційного потенціалу (одне заняття)   |               | 3 год         |
| Тема 8          | Підведення підсумків участі у Програмі для кривдників. Опитування або тестування з метою оцінювання знань та навичок (одне заняття)   |               | 3 год         |
| <b>Блок 5</b>   | <b>Вторинна діагностика за результатами проходження Програми. Складання плану запобігання рецидиву насильницької поведінки</b>  | <b>2 год</b>  |               |
| <b>Підсумок</b> |   | <b>29 год</b> | <b>27 год</b> |

**СХЕМИ РОБОТИ**  
з особою в межах програми для кривдників





**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ**  
**виконавчого комітету**

28 червня 2024 року

№ 106

Про створення Ради безбар'єрності при  
Баранівській міській територіальній громаді

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період 2030 року», з метою ефективного забезпечення безперешкодного середовища для всіх груп населення, в тому числі осіб з інвалідністю та інших категорій маломобільних груп населення на території Баранівської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити Раду безбар'єрності при Баранівській міській територіальній громаді та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про Раду безбар'єрності при Баранівській міській територіальній громаді (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами  
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 1  
до рішення виконавчого  
комітету  
Баранівської міської ради  
28.06.2024 року № 106

Склад  
Ради безбар'єрності Баранівської міської територіальної громади

- Мігей  
Олександр Юрійович - голова Ради, міський голова;
- Приймак  
Ірина Володимирівна - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступник голови Ради;
- Нікітчина Наталія  
Володимирівна - начальник управління соціального захисту міської ради, секретар Ради;

Члени Ради:

- Кравчук  
Тетяна Василівна - керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
- Василевський Олександр  
Вікторович - начальник відділу фінансів міської ради
- Михалюк  
Олександр Павлович - начальник відділу юридичної роботи та управління персоналом міської ради
- Шевчук  
Олена Григорівна - начальник відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності міської ради
- Самчук  
Олександр Валентинович - начальник управління організації надання адміністративних послуг міської ради
- Лисюк Ірина  
Володимирівна - начальник гуманітарного відділу міської ради
- Савчук  
Василь Андрійович - начальник відділу благоустрою та житлово-комунального господарства міської ради
- Сус  
Олександр Іванович - начальник служби у справах дітей міської ради

|  |   |
|--|---|
| Павлушенко<br>Андрій Вікторович          | - директор комунального некомерційного підприємства «Баранівська лікарня» міської ради                        |
| Осіпчук<br>Віктор Васильович             | - директор комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» міської ради |
| Менчинська<br>Інна Олександрівна         | - директор КУ « АГЕНЦІЯ МІСЦЕВОГО ОРГАНІЧНОГО РОЗВИТКУ «АМОР» міської ради                                    |
| Безродний<br>Олександр Леонідович        | - начальник 2 відділу Звягельського РТЦК та СП (за згодою)  |
| Загорський<br>Олександр<br>Володимирович | - начальник Баранівського управління Звягельської філії Житомирського ОЦЗ (за згодою)                         |
| Більський<br>Микола Володимирович        | - начальник сектору поліцейської діяльності №1 Звягельського РВП ГУНП в Житомирській області (за згодою)      |
| Лисюк Наталія<br>Володимирівна           | - начальник відділу №1 м.Баранівка Звягельського управління соціального захисту населення РДА (за згодою)     |
| Орностай Людмила<br>Григорівна           | - голова благодійного фонду «Союз інвалідів» (за згодою)  |
| Власюк<br>Альона Дмитрівна               | - депутат міської ради  |

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

## ПОЛОЖЕННЯ про Раду безбар'єрності при Баранівській міській територіальній громаді

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду безбар'єрності при Баранівській міській територіальній громаді (далі – Рада) визначає порядок роботи Ради для ефективнішого забезпечення безперешкодного середовища для всіх груп населення, в т. ч. осіб з інвалідністю та інших категорій маломобільних груп населення на території Баранівської міської територіальної громади та забезпечення рівних можливостей кожній людині реалізовувати свої права, отримувати послуги на рівні з іншими.

1.2. Рада є консультативно-дорадчим органом, положення про діяльність Ради безбар'єрності затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

1.3. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Баранівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

### 2. Мета і завдання Ради

2.1. Рада створена з метою пошуку ефективних, дієвих рішень адаптованих до конкретних умов і потреб у контексті реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні, із залученням фахівців із життєвим досвідом подолання бар'єрів для себе та інших людей, напрацювання та реалізації концептуальних та операційних документів щодо системного впровадження конкретних заходів на території Баранівської міської територіальної громади, щоб формувати безбар'єрний простір, враховуючи потреби різних людей, створюючи умови життя комфортні для всіх, прибираючи бар'єри та обмеження.

2.2. Основними завданнями Ради є:

– сприяння створенню безбар'єрного простору в 6 напрямках: економічному, освітньому, інформаційному, фізичному та суспільно-громадському, а також моніторинг результатів діяльності за 4 складовими – безбар'єрність вулиць і приміщень, безбар'єрність публічних послуг, безбар'єрність товарів загального користування, безбар'єрність публічної інформації;

– сприяння формуванню та реалізації стратегічних, операційних і фінансових документів й показників виконання щодо системного впровадження конкретних заходів на території громади з тим, щоб в довгостроковій

перспективі крок за кроком формувати безбар'єрний простір, враховуючи потреби різних людей, створюючи комфортні умови життя для всіх, прибираючи бар'єри та обмеження;

- на своїх засіданнях Рада формує перелік заходів для досягнення поставлених цілей Концепції із створенням безбар'єрного середовища для осіб з інвалідністю та інших категорій маломобільних груп населення на території Баранівської міської територіальної громади щодо формування та реалізації політики у сфері створення безбар'єрного простору;

- визначення шляхів, механізмів і способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації державної та місцевої політики на території громади у створенні безбар'єрного простору;

- сприяння забезпеченню координації дій органів державної виконавчої влади та Баранівської міської ради з питань створення безбар'єрного простору;

- підготовка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правової бази і підвищення ефективності діяльності виконавчих органів Баранівської міської ради та її структурних підрозділів з питань створення безбар'єрного простору;

- моніторинг показників, індикаторів, контрольних точок виконання завдань, зазначених у Концепції із створенням безбар'єрного середовища для осіб з інвалідністю та інших категорій маломобільних груп населення;

- моніторинг суспільної думки щодо реалізації безбар'єрного простору на території Баранівської міської територіальної громади.

2.3 Рада, відповідно до покладених на неї завдань, має право:

- отримувати в установленому порядку від органів державної виконавчої влади, виконавчих органів Баранівської міської ради, підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- залучати до участі у своїй роботі представників виконавчих органів Баранівської міської ради, підприємств, установ та організацій, а також фахівців і незалежних експертів (за згодою);

- утворювати, у разі потреби, для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові експертні та робочі групи;

- організувати проведення конференцій, семінарів, нарад, круглих столів, діалогів зустрічей та інших заходів.

2.4 Рада відповідно до покладених на неї функцій:

- проводить аналіз стану справ з питань реалізації місцевої політики у сфері створення безбар'єрного простору;

- вивчає результати діяльності виконавчих органів Баранівської міської ради, створених нею підприємств, установ і організацій, інших суб'єктів господарювання з питань створення безбар'єрного простору;

- проводить моніторинг стану виконання виконавчими органами Баранівської міської ради покладених на них завдань або визначених самостійно завдань щодо створення безбар'єрного простору;

- бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань створення безбар'єрного простору;

- за результатами своєї роботи подає виконавчому комітету Баранівської міської ради розроблені пропозиції та рекомендації.

### 3. Склад Ради

- 3.1. Раду очолює міський голова.
- 3.2. Рада утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів ради.
- 3.3. Члени Ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.
- 3.4. Персональний та кількісний склад Ради затверджує виконавчий комітет Баранівської міської ради шляхом прийняття відповідного рішення.

### 4. Порядок роботи Ради

- 4.1. Основною формою роботи Ради є її засідання, що проводяться за рішенням голови Ради з періодичністю не рідше ніж один раз на квартал.
- 4.2. Засідання Ради веде голова, а у разі його відсутності – заступник голови.
- 4.3. Засідання Ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.
- 4.4. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради забезпечує її секретар.
- 4.5. За Результатами засідання Рада готує пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.
- 4.6. Рішення Ради підготовлене за результатами пропозицій та рекомендацій вважається схваленими, якщо за нього проголосувало більше як половина присутніх на засіданні членів Ради.
- 4.7. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
- 4.8. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам Ради й підпорядкованим структурним підрозділам Баранівської міської ради, відповідальним за реалізацію ухвалених пропозицій та рекомендацій.
- 4.9. Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Баранівської міської ради.
- 4.10. Кожному засіданню Ради передують зустрічі членів Ради з представниками громадськості щодо питань та проблематики, пов'язаних із створенням безбар'єрного простору на території Баранівської міської територіальної громади. Метою таких зустрічей є виявлення реального стану справ щодо реалізації плану заходів з впровадження Концепції.
- 4.11. Формами роботи членів Ради можуть бути:
  - громадські обговорення та консультації, зустрічі;
  - експертні робочі групи;
  - організація конференцій, семінарів, нарад, круглих столів, діалогових зустрічей та інших заходів;
  - проведення досліджень та аналітична робота;
  - електронні платформи для залучення громадськості;
  - партнерства з громадськими організаціями.

4.12. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради здійснює управління соціального захисту населення Баранівської міської ради.

## 5. Звітування Ради

Про результати своєї роботи Рада один раз на рік звітує перед сесією Баранівської міської ради та опубліковує дану інформацію на сайті Баранівської міської ради.

Керуючий справами  
(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області

**РІШЕННЯ**

**виконавчого комітету**

28 червня 2024 року

№ 107

**Про погодження кандидатури  
на присвоєння почесного звання  
України «Мати – героїня»**

Керуючись Законом України «Про державні нагороди», ст.39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указом Президента України від 29.06.2001 року №476/2001 «Про почесні звання України», №138/2003 «Про порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України», №284/2016 «Про внесення змін до Положення про почесні звання України», розглянувши заяву з необхідними документами Корнійчук Олени Григорівни, жительки м. Баранівка, враховуючи рішення комісії по визначенню кандидатур на присвоєння почесного звання України «Мати – героїня» (протокол №2 від 25.06.2024 р.), виконавчий комітет Баранівської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Погодити кандидатуру Корнійчук Олени Григорівни, ХХХХ р.н., жительки м. Баранівка на присвоєння почесного звання України «Мати – героїня».
2. Управлінню соціального захисту населення Баранівської міської ради (Нікітчиній Н.В.) направити клопотання та нагородний лист до Звягельської районної державної адміністрації щодо присвоєння Корнійчук Олені Григорівні почесного звання України «Мати – героїня».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконкому Тетяну Кравчук.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

Житомирської області

**РІШЕННЯ**

**виконавчого комітету**

28 червня 2024 року

№ 108

Про надання до суду подання органу  
опіки та піклування Баранівської  
міської ради щодо можливості призначення

Остапова Артема Миколайовича

опікуном над недієздатним

Коломійчуком Віталієм Сергійовичем

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 56, 60, 63 Цивільного Кодексу України, наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України №34/166/131/88 від 26.05.1999 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680, розглянувши заяву Остапова А.М. та проект подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості призначення опікуном, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати до суду подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості призначення Остапова Артема Миколайовича, XXXX р.н. опікуном над повнолітнім Коломійчуком Віталієм Сергійовичем, XXXX, який визнаний Баранівським районним судом Житомирської області від 20.01.2010 року недієздатним (справа №2-0-2/2010), що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Приймак І.В.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Подання

органу опіки та піклування Баранівської міської ради  
щодо можливості призначення Остапова Артема Миколайовича  
опікуном над недієздатним Коломійчуком Віталієм Сергійовичем

Розглянувши заяву Остапова Артема Миколайовича, ХХХХ р.н., що проживає ХХХХХХХХ про надання подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості виконання ним обов'язків опікуна над повнолітнім Коломійчуком Віталієм Сергійовичем, ХХХХ року народження та заслухавши інформацію представника управління соціального захисту населення Баранівської міської ради з необхідним пакетом документів, з'ясовано наступне:

Коломійчуку Віталію Сергійовичу 13.04.2011 року Житомирською спеціалізованою міжрайонною психіатричною МСЕК встановлена 2 група (інвалідність з дитинства) безтерміново.

Коломійчук В.С. за рішенням Баранівського районного суду Житомирської області від 20.01.2010 року визнаний недієздатним, його опікуном було призначено матір Коломійчук Ядвігу Йосипівну, ХХХХ р.н.

Згідно поданої копії свідоцтва про смерть, Коломійчук Ядвіга Йосипівна 27.04.2024 року померла. Рідна сестра Віталія Коломійчук Віта Сергіївна є особою з інвалідністю 1 групи з дитинства та рішенням Баранівського районного суду Житомирської області від 03.02.2005 року визнана недієздатною. Перебуває у «Березівському психоневрологічному інтернаті».

Відповідно до статей 55,63 Цивільного кодексу України, опіка та піклування встановлюється з метою забезпечення особистих немайнових прав та інтересів малолітніх, неповнолітніх осіб, а також повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та обов'язки. Опікун або піклувальник призначаються переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними, можливості особи виконувати обов'язки опікуна чи піклувальника.

Остапов Артем Миколайович є троюрідним братом для Коломійчука В.С. та згідно характеристики №3 від 15.05.2024 року ПАТ «САВ 92» м. Житомир

працює рекламним агентом, відповідальний, старанний та дисциплінований, у спілкуванні з колегами доброзичливий, ввічливий та чемний, уважний до людей, тактовний.

Згідно акту обстеження матеріально-побутових умов сім'ї №150 від 27.05.2024 року Першотравенського старостинського округу Остапов А.М. проживає разом із Коломійчуком В.С. без реєстрації XXXXXXXX, особою з інвалідністю з дитинства 2 групи та здійснює за ним догляд.

Відповідно висновку ЛКК КНП «Баранівської лікарні» Баранівської міської №101 від 30.05.2024 року Остапов А.М. за станом здоров'я може здійснювати догляд, тому бажає доглядати свого брата та бути його опікуном.

Інформація про інших осіб, які б виявили бажання встановити опіку над Коломійчуком Віталієм Сергійовичем відсутня.

Виходячи з вищевказаного, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 56, 60, 63 Цивільного кодексу України, п. 2.1. наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України №34/166/131/88 від 26.05.1999 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680, орган опіки та піклування

Баранівської міської ради вважає можливим призначення Остапова Артема Миколайовича опікуном над недієздатним Коломійчуком Віталієм Сергійовичем.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 109

Про надання до суду подання органу  
опіки та піклування Баранівської  
міської ради про призначення опікуна  
Марчуку Олексію Івановичу

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 56, 60, 63 Цивільного Кодексу України, наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України №34/166/131/88 від 26.05.1999 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680 та враховуючи рекомендації органу опіки та піклування виконавчого комітету Баранівської міської ради (протокол №7 від 27.06.2024 року) щодо можливості призначення опікуна, виконавчий комітет міської ради

### **ВИРІШИВ:**

1. Надати до суду подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості призначення Лисюка Вадима Олексійовича, ХХХХ р.н. опікуном над повнолітнім Марчуком Олексієм Івановичем, ХХХХ р.н., який визнаний Новоград-Волинським міськрайонним судом Житомирської області від 11.04.2024 року недієздатним (справа №273/1290/22), що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради від 19.04.2024 року №70 «Про надання до суду подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості виконання Лисюком Вадимом Олексійовичем обов'язків опікуна».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Приймак І.В.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Подання

органу опіки та піклування Баранівської міської ради

про призначення Лисюка Вадима Олексійовича опікуном над Марчуком  
Олексієм Івановичем

Розглянувши заяву Лисюка Вадима Олексійовича, ХХХХ р.н., що проживає ХХХХХХХХХХ про надання подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо призначення його опікуном над повнолітнім Марчуком Олексієм Івановичем, ХХХХ р.н. та заслухавши інформацію представника управління соціального захисту населення Баранівської міської ради з необхідним пакетом документів, з'ясовано наступне:

Марчуку Олексію Івановичу, ХХХХ року Житомирською спеціалізованою міжрайонною психіатричною МСЕК встановлена 1 група «А» (інвалідність з дитинства) безтерміново, який потребує постійного догляду та нагляду.

Висновком лікарської комісії КНП «Баранівська лікарня» Баранівської міської ради від 03.01.2024 року №8 Марчук О.І. має обмеження самообслуговування, обмеження здатності до орієнтації, обмеження здатності до спілкування, контролю своєї поведінки, потребує постійного стороннього догляду.

Марчук О.І. за рішенням Новоград-Волинського міськрайонного суду Житомирської області від 11.04.2024 року визнаний недієздатним (справа №273/1290/22).

Відповідно до статей 55,63 Цивільного кодексу України, опіка та піклування встановлюється з метою забезпечення особистих немайнових прав та інтересів малолітніх, неповнолітніх осіб, а також повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та обов'язки. Опікун або піклувальник призначаються переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними, можливості особи виконувати обов'язки опікуна чи піклувальника.

Батьки Марчука О.І. пенсійного віку. Батько, Марчук Іван Іванович, ХХХ р.н. згідно довідки АЗПСМ «ЄВРО-МЕДСТАР» №12 від 12.01.2024 року перебуває на «Д» обліку у сімейного лікаря зі встановленням діагнозів: атеросклеротичним кардіосклерозом, фібриляція передсердь, гіпертонічною хворобою II ступеня. Мати, Марчук Галина Петрівна, ХХХХ р.н. на підставі довідки АЗПСМ «ЄВРО-МЕДСТАР» №13 від 12.01.2024 року перебуває на «Д» обліку у сімейного лікаря зі встановленням діагнозів: атеросклеротичним

кардіосклерозом, гіпертонічною хворобою II ступеня, первинно хронічний поліостеоартроз з ураженням колінних, гомілково-ступеневих суглобів.

Рідні сестри: Марчук Тетяна Іванівна, ХХХХ р.н. проживає у Фінляндії; Лисюк Ірина Іванівна, ХХХХ р.н. перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Чоловік Ірини, Лисюк Вадим Олексійович, ХХХХ р.н. згідно акту про встановлення спільного та фактичного місця проживання від 10.01.2024 року виданого відділом житлово-комунального господарства та благоустрою Баранівської міської ради фактично проживає з дружиною, сином, дочкою та з Марчуком Олексієм Івановичем, ХХХХ р.н., інвалідом I групи, підгрупи «А» з дитинства. Лисюк В.О. згідно висновку про стан здоров'я від 16.04.2024 року за станом здоров'я може здійснювати догляд.

На даний час, Лисюк В.О. перебуває на обліку у відділі №1 м.Баранівка управління соціального захисту населення Звягельської РДА як одержувач допомоги на догляд за особою з інвалідністю I групи внаслідок психічного розладу за Марчуком О.І. згідно наданої довідки від 17.04.2024 №1059.

Лисюк Вадим Олексійович згідно довідки-характеристики №380 від 16.04.2024 року, виданою відділом житлово-комунального господарства та благоустрою Баранівської міської ради, характеризується з позитивної сторони, спиртними напоями не зловживає, громадський спокій та порядок не порушує, до кримінальної та адміністративної відповідальності не притягувався. Відповідно висновку ЛКК КНП «Баранівської лікарні» Баранівської міської №72 від 16.04.2024 року Лисюк В.О. може здійснювати догляд, тому бажає доглядати за повнолітнім Олексієм Івановичем та бути його опікуном.

Інформація про інших осіб, які б виявили бажання встановити опіку над Марчуком Олексієм Івановичем відсутня.

Виходячи з вищевказаного, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 56, 60, 63 Цивільного кодексу України, п. 2.1. наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України №34/166/131/88 від 26.05.1999 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680, орган опіки та піклування

Баранівської міської ради вважає можливим призначення Лисюка Вадима Олексійовича опікуном над Марчуком Олексієм Івановичем.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 110

Про надання до суду подання органу  
опіки та піклування Баранівської  
міської ради про призначення опікуна  
Лашевич Світлані Вікторівні

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 56, 60, 63 Цивільного Кодексу України, наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України №34/166/131/88 від 26.05.1999 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680 та враховуючи рекомендації органу опіки та піклування виконавчого комітету Баранівської міської ради (протокол № 7 від 26.06.2024 року) щодо можливості призначення опікуна, виконавчий комітет міської ради

#### **ВИРІШИВ:**

1. Надати до суду подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості призначення Подстрельника Олега Олексійовича, ХХХХ р.н. опікуном над повнолітньою Лашевич Світланою Вікторівною, ХХХХ р.н., у випадку визнання судом її недієздатною, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради від 19.04.2024 року №69 «Про надання до суду подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості виконання Подстрельником Олегом Олексійовичем обов'язків опікуна».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Приймак І.В.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Подання  
органу опіки та піклування Баранівської міської ради  
щодо призначення Подстрельника Олега Олексійовича опікуном над  
Лашевич Світланою Вікторівною, у разі визнання судом її недієздатною

Розглянувши заяву Подстрельника Олега Олексійовича, ХХХХ р.н., що проживає ХХХХХХХХХХ про надання подання органу опіки та піклування Баранівської міської ради щодо можливості виконання ним обов'язків опікуна над повнолітньою Лашевич Світланою Вікторівною, ХХХХ р.н. та заслухавши інформацію представника управління соціального захисту населення Баранівської міської ради з необхідним пакетом документів з'ясовано наступне:

Лашевич Світлані Вікторівні ХХХХ року Житомирською спеціалізованою міжрайонною психіатричною МСЕК встановлена 1 група «А» (інвалідність з дитинства) безтерміново. Згідно консультаційного висновка від 28.10.2021 року Комунального некомерційного підприємства «Обласний медичний спеціалізований центр» Житомирської обласної ради Світлані встановлено діагноз: важка розумова відсталість з вираженою емоційно-вольовою нестійкістю, системним недорозвиненим мовленням тяжкого ступеня. Висновком лікарської комісії КНП «Баранівська лікарня» Баранівської міської ради від 26.03.2024 року №191 Лашевич С.В. має обмеження самообслуговування, обмеження здатності до орієнтації, обмеження здатності до спілкування, контролю своєї поведінки, потребує постійного стороннього догляду.

Лашевич С.В. є рідною племінницею дружини Подстрельника Олега Олексійовича. Світлана із 2012 року зареєстрована та проживає ХХХХХХХХХХ разом із сім'єю заявника.

Мати Лашевич Світлани - Лашевич Ірина Володимирівна, Х р.н. має третю групу інвалідності внаслідок психічного розладу. Рішенням Баранівського районного суду №0602/594/2012 від 01.08.2012 року Лашевич І.В. визнана недієздатною та призначено їй опікуном сестру Подстрельник Галину Володимирівну.

Було здійснено оцінку потреб сім'ї/особи Лашевич С.В., в результаті встановлено, що Світлана не може розуміти значення своїх дій та керувати ними, потребує постійного стороннього догляду та нагляду.

Подстрельник Олег Олексійович згідно довідки-характеристики №349 від 26.03.2024 року, виданою відділом житлово-комунального господарства та благоустрою Баранівської міської ради, характеризується з позитивної сторони, компрометуючих матеріалів не має. Відповідно висновку про стан здоров'я від 08.04.2024 року Подстрельник О.О. може здійснювати догляд, тому бажає доглядати за повнолітньою Світланою та бути її опікуном.

Виходячи з вищевказаного, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 56, 60, 63 Цивільного кодексу України, п. 2.1. наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України №34/166/131/88 від 26.05.1999 «Про затвердження Правил опіки та піклування» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 1999 р. за №387/3680, орган опіки та піклування

Баранівської міської ради вважає можливим призначення Подстрельника Олега Олексійовича опікуном над Лашевич Світланою Вікторівною, в разі визнання ХХХХ. судом недієздатною.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК



самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, з метою надання йому допомоги.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області

**РІШЕННЯ**  
**виконавчого комітету**

28 червня 2024 року

№ 112

Про створення мобільної бригади  
соціально-психологічної допомоги особам,  
які постраждали від домашнього насильства  
та/або насильства за ознакою статі

Керуючись Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про соціальні послуги», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Указом Президента України від 21.09.2020 № 398/2020 «Про невідкладні заходи із запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, захисту прав осіб, які постраждали від такого насильства», постановами Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 року № 654 «Про затвердження Типового положення про мобільну бригаду соціально психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі», від 22.08.2018 року № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознаками статі», від 03.10.2018 року № 800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю», від 01.06.2020 року № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» з метою надання соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.
2. Затвердити склад мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (додаток 1).
3. Затвердити Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (додаток 2).

4. Начальнику управління соціального захисту населення міської ради (Наталії НІКІТЧИНІЙ) забезпечити роботу мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі у відповідності до затвердженого даним рішенням Положення.

5. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 01.11.2023 № 210 «Про забезпечення здійснення заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі».

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину Приймак.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Склад  
мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які  
постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі

| № п/п | Посада   |
|-------|--|
| 1     | Керівник мобільної бригади   |
|       | Нікітчина Наталія Володимирівна – начальник управління соціального захисту населення Баранівської міської ради   |
| 2     | Члени мобільної бригади  |
|       | Васильчук Тетяна Каміліянівна - фахівець із соціальної роботи II категорії управління соціального захисту населення Баранівської міської ради  |
| 3     | Кухарчук Вікторія Володимирівна - психолог управління соціального захисту населення Баранівської міської ради (у разі відсутності: Павлова Тетяна Олексіївна - практичний психолог управління соціального захисту населення Баранівської міської ради)   |
| 4     | Каленикова Алла Андріївна – головний спеціаліст сектору опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей Баранівської міської ради (у разі потреби у відповідності до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі)                                 |
| 5     | Старости відповідних старостинських округів  |
| 6     | Працівники сектору поліцейської діяльності №1 Звягельського районного відділу поліції ГУНП в Житомирській області (у разі потреби у відповідності до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі)   |
| 7     | Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Баранівської міської ради та комунальне некомерційне підприємство «Баранівська лікарня» (у разі потреби у відповідності до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі) |

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

## ПОЛОЖЕННЯ

про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі

1. Це Положення визначає порядок утворення, основні засади діяльності та організації роботи мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі – мобільна бригада).

Мобільна бригада – спеціалізована служба підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі – постраждалі особи).

2. Метою діяльності мобільної бригади є надання соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, зокрема соціальних послуг з консультування, кризового та екстреного втручання, соціальної профілактики тощо відповідно потреб.

Мобільна бригада надає соціальні послуги шляхом проведення фахової консультації та за допомогою телефонного зв'язку, з виїздом у спеціально організованому транспорті до місця проживання (перебування) постраждалих осіб чи іншого вказаного ними місця, у приміщенні управління соціального захисту населення Баранівської міської ради.

3. Мобільна бригада утворюється при Управлінні соціального захисту населення Баранівської міської ради (далі – Управління).

До утворення мобільної бригади і забезпечення її функціонування відповідно до законодавства можуть долучатися підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадські об'єднання, міжнародні організації, іноземні неурядові організації, фізичні особи – підприємці, які відповідають критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

4. Мобільна бригада у своїй діяльності керується Конституцією та законам и України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

5. Мобільна бригада діє на підставі цього Положення, яке затверджується рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради. Положення про мобільну бригаду повинно містити, зокрема, порядок роботи мобільної бригади, протокол безпеки роботи працівників мобільної бригади

( додаток 1 до Положення), форму первинного оцінювання випадку домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі ( додаток 2 до Положення), план заходів щодо безпеки постраждалої особи ( додаток 3 до Положення) за формами, визначеними Міністерством соціальної політики України.

6. Діяльність мобільної бригади ґрунтується на засадах:

- гарантування постраждалим особам безпеки та їх основоположних прав і свобод з урахуванням мети і завдань мобільної бригади;
- належної уваги до кожного факту домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі – насильство) під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильства;
- врахування непропорційного впливу насильства на жінок і чоловіків, дітей та дорослих, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству;
- визнання суспільної небезпеки насильства та забезпечення нетерпимого ставлення до всіх його проявів;
- поваги та неупередженого ставлення до постраждалих осіб, забезпечення пріоритетності їх прав і законних інтересів та безпеки під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству;
- конфіденційності інформації про постраждалих осіб та осіб, які повідомили про вчинення насильства;
- добровільності отримання допомоги постраждалим особам, крім дітей та недієздатних осіб;
- урахування особливих потреб та інтересів постраждалих осіб, зокрема осіб з інвалідністю, вагітних жінок, дітей, недієздатних осіб, осіб похилого віку;
- ефективної взаємодії суб'єктів між собою, з громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями, засобами масової інформації та всіма зацікавленими особами;
- недопущення дискримінації за будь-якою ознакою (статі, раси, мови, релігійних, політичних або інших переконань, національного або соціального походження, належності до національної меншини, майнового стану, громадянства, віку, стану здоров'я, інвалідності, сімейного стану, статусу біженця, внутрішньо переміщеної особи чи іншої визначених законодавством категорії мігрантів тощо) під час надання допомоги постраждалим особам.

7. Основними завданнями мобільної бригади є:

- надання психологічної допомоги постраждалим особам;
- реагування та надання не пізніше протягом однієї доби соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, які потребують термінової допомоги, зокрема шляхом кризового та екстреного втручання;
- інформування постраждалих осіб щодо послуг (медичних,

соціальних, психологічних, правових тощо), які вони можуть отримати для подолання наслідків насильства, щодо надавачів таких послуг, зокрема наших загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб;

- роз'яснення постраждалим особам їх прав, визначених законом, можливостей отримання допомоги від суб'єктів та доцільності її отримання;
- провадження інформаційно-просвітницької діяльності (у тому числі розповсюдження серед населення відповідних інформаційних матеріалів) щодо форм, проявів та наслідків насильства, формування нетерпимого ставлення громадян до цих явищ, а також щодо заходів у сфері запобігання та протидії насильству.

8. Надання мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги постраждалим особам передбачає забезпечення мінімально необхідного обсягу послуг, а саме:

- діагностику (оцінювання) психологічного стану постраждалої особи, оцінювання ризиків продовження чи повторного вчинення щодо неї насильства;
- кризове та екстрене втручання з метою негайного усунення або мінімізації наслідків насильства шляхом виклику екстреної медичної допомоги, уповноваженого підрозділу органу Національної поліції, направлення та/або транспортування до притулку для постраждалих осіб, центру медико-соціальної реабілітації постраждалих осіб тощо;
- надання психологічної допомоги, у тому числі дітям, відповідно до індивідуальних потреб;
- складання плану заходів щодо безпеки постраждалих осіб;
- консультування з питань, пов'язаних з протидією насильству, в тому числі із залученням у разі потреби фахівців інших органів, служб, закладів, установ, організацій;
- надання інформації про найближчі лікувальні заклади, в яких наявні медичні набори термінової постконтактної профілактики ВІЛ/СНІДу, інфекцій, що передаються статевим шляхом, і можливості отримати пост контактну профілактику протягом 72 годин з моменту небажаного та/ або незахищеного сексуального контакту (в разі потреби);
- проведення заходів із соціальної та реабілітаційної підтримки постраждалих осіб;
- сприяння постраждалим особам в отриманні додаткових послуг (медичних, соціальних, психологічних, правових, забезпечення тимчасового притулку тощо), у тому числі шляхом направлення в разі потреби до відповідних загальних або спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб та/або інших суб'єктів;
- інформування кривдника щодо можливості за власним бажанням пройти корекційну програму для кривдників.

9. Виїзд мобільної бригади здійснюється за попередньо складеним

графіком, а також позапланово під час отримання повідомлення про виявлення факту вчинення насильства та потребу у наданні постраждалій особі термінової допомоги.

10. Послуги постраждалим особам, що знаходяться на території Баранівської міської територіальної громади надаються незалежно від місця їх реєстрації або місця проживання (перебування), за наявності заяви чи повідомлення про вчинення насильства, реєстрації випадку в Єдиному державному реєстрі випадків домашнього насильства та насильства за ознакою статі.

Надання послуг постраждалій особі за фактом вчинення стосовно неї насильства може тривати не більше ніж три місяці.

11. Мобільна бригада утворюється з числа штатних працівників управління і складається щонайменше з двох осіб – фахівця у сфері психології та у сфері соціальної роботи.

Працівники, які входять до складу мобільної бригади, виконують свої функціональні обов'язки відповідно до цього Положення та посадової інструкції й отримують заробітну плату за основним місцем роботи.

Пересування мобільної бригади здійснюється власним транспортом Управління (за окремим дозволом) або орендованим транспортом чи водієм, залученим на цивільно-правових засадах.

12. Місце локації мобільної бригади знаходиться за адресою:

м. Баранівка, вул. Соборна, буд.10, Звягельський район, Житомирська область, 12701. Контактний телефон, за яким можна повідомити про факти вчинення насильства та отримати консультацію (098 607 37 00).

13. Мобільна бригада та її склад затверджується рішенням виконавчого комітету Баранівської міської ради.

У рішенні про утворення мобільної бригади із числа працівників, які входять до її складу, визначається керівник мобільної бригади.

14. Керівник мобільної бригади:

- організовує та координує роботу мобільної бригади;
- складає графіки планових виїздів та надання консультацій мобільною бригадою, контролює їх дотримання;
- забезпечує екстрені виїзди на місце у разі вчинення насильства (не пізніше ніж через три години з моменту отримання повідомлення щодо постраждалих осіб, які потребують термінової допомоги);
- координує надання мобільною бригадою соціально-психологічних послуг постраждалим особам;
- контролює ефективність надання допомоги постраждалим особам;
- планує, координує та забезпечує ефективну взаємодію мобільної бригади із суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, для надання соціально-

психологічних послуг постраждалим особам та забезпечує інформування таких осіб про їх права, а також про можливості надання таким особам інших послуг зазначеними суб'єктами;

- планує, координує та забезпечує супервізію мобільної бригади.

15. Мобільна бригада здійснює виїзд у спеціально організованому транспорті (власному/орендованому чи залученому на цивільно-правових засадах), відповідно до графіків виїздів або у екстрених випадках.

16. До виїзду мобільної бригади до місця вчинення насильства можуть залучатися (у разі потреби) представники уповноважених підрозділів органів Національної поліції, служби у справах дітей, органу соціального захисту населення, інших суб'єктів.

Такі представники залучаються для здійснення заходів у межах наданих їм повноважень відповідно до законодавства, зокрема щодо проведення перевірки інформації про факт вчинення насильства, реагування на такі випадки, надання постраждалим особам необхідної допомоги та захисту відповідно до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі.

17. Соціально-психологічна допомога постраждалій особі надається мобільною бригадою безоплатно.

18. З метою надання постраждалій особі необхідних послуг і допомоги інформація про таку особу передається іншим суб'єктам відповідно до законодавства з дотриманням правового режиму інформації з обмеженим доступом.

19. Мобільна бригада співпрацює з усіма суб'єктами відповідно до порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі.

20. Співпраця мобільної бригади із суб'єктами здійснюється шляхом:

- залучення представників суб'єктів до виїзду мобільної бригади та надання соціально-психологічної допомоги постраждалій особі;
- направлення постраждалих осіб до інших суб'єктів для отримання додаткових послуг та допомоги відповідно до повноважень суб'єктів та індивідуальних потреб постраждалих осіб;
- взаємного інформування суб'єктів про виявлені випадки насильства;
- інформування з дотриманням правового режиму інформації з обмеженим доступом органів місцевого самоврядування, уповноважених підрозділів органів Національної поліції про виявлення фактів насильства за наявності добровільної поінформованої згоди постраждалих осіб, крім випадків вчинення насильства щодо дітей та недієздатних осіб або виявлення фактів насильства кримінального характеру у разі, коли така згода не вимагається;
- інформування не пізніше ніж після закінчення однієї доби про випадок насильства;

- відповідної служби у справах дітей та уповноважених підрозділів органів Національної поліції (у разі потреби);

- органів опіки та піклування щодо недієздатних осіб (у разі потреби).

21. Фінансування діяльності мобільної бригади здійснюється за рахунок коштів бюджету Баранівської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

22. За матеріально-технічне забезпечення діяльності мобільної бригади, необхідне для своєчасного та якісного виконання покладених на неї завдань, несе відповідальність засновник.

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 1  
до Положення про мобільну  
бригаду соціально-психологічної  
допомоги особам, які  
постраждали від домашнього  
насильства та/або насильства за  
ознакою статі, затвердженого  
рішенням виконкому  
від 28.06.2024 р. № 112

## **Протокол безпеки роботи працівників мобільної бригади**

### **I. Загальні Положення**

1.1. Працівники мобільної бригади (далі - МБ), що працюють на території Баранівської міської територіальної громади, діючи у напрямі попередження та подолання домашнього насильства та насильства за ознакою статі, реагуючи на найбільш негативні поведінкові прояви та надаючи екстрену допомогу постраждалим, можуть потрапляти у ситуації та місця, де існує висока загроза прояву щодо працівників МБ агресії чи насильницьких дій.

1.2. Цей Протокол безпеки (далі - Протокол) встановлює правила і вимоги щодо забезпечення безпечних умов праці для працівників мобільної бригади. При виконанні службових обов'язків кожний працівник МБ має дотримуватися цього Протоколу.

1.3. При визначенні оптимальних шляхів дотримання правил власної безпеки працівники МБ повинні враховувати обставини місця та часу, а також специфіку клієнтів, з якими вони працюють.

### **II. Вимоги до зовнішнього вигляду персоналу та використання/зберігання обладнання**

2.1. Персонал МБ має носити чистий та охайний одяг / спецодяг, що повинен бути максимально закритим (бажано з довгим рукавом). Одяг повинен бути непровокуючим (небажаними є короткі спідниці, одяг з глибоким декольте тощо). Взуття також повинно бути зручним, закритим, на товстій підошві та без високих підборів.

2.2. Рекомендовано не одягати у робочий час: дорогий одяг; прикраси та аксесуари, які можуть провокувати певні категорії суб'єктів до пограбування, що, у свою чергу, може нанести травми працівнику (сережки, пірсинг, браслети, ланцюжки, довгий шарф тощо).

2.3. Бажано, щоб мобільний телефон, яким користується працівник МБ під час прийому / бесіди з клієнтами, не знаходився у полі зору клієнта.

2.4. Інше обладнання (наприклад, планшети, інше) необхідно весь час тримати при собі та не залишати у приміщенні / автомобілі без нагляду.

### **III. Правила безпеки при роботі в офісі**

3.1. На початку робочого дня в офісі / іншому приміщенні, де надаються послуги, якщо працівник МБ є першим, хто заходить у приміщення, необхідно пересвідчитись у цілісності дверей, зробити обхід приміщення та перевірити цілісність зовнішніх вікон / дверей на предмет проникнення сторонніх осіб, зникнення устаткування та інших речей, пошкодження приміщення внаслідок аварії, стихійного лиха, інших факторів, які завдали шкоди приміщенню чи устаткуванню.

3.2. У разі виявлення фактів пограбування чи завдання шкоди офісу через надзвичайні події, необхідно діяти відповідно до Порядку дій в екстрених ситуаціях та схеми сповіщення, розробленого для місця роботи. Забороняється передавати ключі від офісу, стороннім особам без дозволу керівництва.

3.3. Рекомендовано щоденно проводити вологе прибирання робочого приміщення та регулярно його провітрювати.

3.4. Прийом відвідувачів персоналом МБ здійснювався за попередньою домовленістю / записом. Якщо виникають сумніви щодо встановлення особи відвідувача, необхідно перепитати про мету візиту і працівника, з яким запланована зустріч.

3.5. При відвіданні приміщення офісу представниками державних органів (поліція, прокуратура, пожежна інспекція тощо), які виконують свої службові обов'язки, необхідно терміново повідомити керівника установи / організації, на базі якої надаються послуги МБ, або особу, яка його заміщує. Подальше спілкування із представниками державних органів необхідно погодити з керівником установи / організації.

3.6. Перебування кожного клієнта в офісі повинно контролюватися працівниками МБ.

3.7. Персонал МБ повинен вимагати від кожного клієнта дотримання правил поведінки та інших вимог, які спрямовані на дотримання безпеки перебування клієнтів у приміщенні.

3.8. Не можна допускати у приміщення клієнтів та інших сторонніх осіб, які знаходяться під дією психоактивних речовин (у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння), мають явні ознаки психічних та гострих інфекційних захворювань, налаштовані агресивно щодо персоналу та/або інших клієнтів.

3.9. У приміщеннях для зустрічей та консультування клієнтів потрібно дотримуватися наступних заходів безпеки: у кімнаті, призначеній для роботи з клієнтами, кількість предметів, які можна використати як зброю (вази, ножиці, важкі офісні приладдя тощо), має бути обмежена, знаходитися такі предмети повинні у недосяжному для клієнтів місці; розташування меблів не повинно перешкоджати швидкій евакуації з приміщення; рекомендовано не стояти та не сидіти поміж клієнтом і дверима, доступ до виходу з кімнати має залишатися вільним; заборонено сидіти навпроти клієнта.

3.10. При плануванні консультації та зустрічей з клієнтами потрібно також враховувати наступне: при організації роботи із клієнтами обов'язковою умовою є

присутність ще одного співробітника у приміщенні; клієнт повинен знати, що в офісі є інші співробітники; персоналу необхідно мати чіткий план дій при першій ознаці небезпеки з боку клієнта (зокрема, необхідно домовитися, як працівник, що консультує клієнта, буде сигналізувати про небезпеку своїм колегам).

3.11. Кожен член МБ повинен щорічно проходити обстеження у лікаря фтизіатра.

#### **IV. Правила безпеки при роботі на маршруті (виїзди МБ)**

4.1. Вимоги до стану автомобіля та водія:

4.1.1. Кожного разу перед виїздом автомобіль має пройти огляд на наявність несправностей.

4.1.2. Водій зобов'язаний неухильно дотримуватися всіх правил дорожнього руху.

4.1.3. Пасажири автомобіля повинні завжди користуватися пасками безпеки.

4.1.4. У автомобілі повинні бути належні документи про оформлення власності та страхові документи, набір інструментів, запасне колесо та аптечка першої допомоги.

4.1.5. Водій повинен мати посвідчення на право керування транспортним засобом, дійсне в межах країни.

4.1.6. Члени МБ мають бути проінструктовані водієм про порядок дій у випадку аварії.

4.1.7. Водій перед тим, як сідати у автомобіль, повинен переконаватися, що на ньому немає ніяких сторонніх предметів та ушкоджень.

4.1.8. Персонал МБ має бути на безпечній відстані від автомобіля до тих пір, поки водій не заведе двигун машини.

4.1.9. Приїхавши до пункту призначення, водію необхідно припаркувати машину, дотримуючись усіх правил дорожнього руху, але таким чином, щоб можна було швидко покинути місце зупинки, лише після цього персонал МБ може покинути автомобіль.

4.1.10. Якщо водій не працює за сумісництвом соціальним працівником / психологом, він залишається у автомобілі до повернення членів МБ; в іншому випадку, після повернення персоналу МБ, водій має повторити дії вказані у пунктах 4.1.7. та 4.1.8.

4.1.11. Водію, чекаючи персонал МБ, забороняється слухати музику, радіо, щоб у випадку небезпечної ситуації відреагувати вчасно.

4.1.12. Водій без нагальних потреб не повинен залишати автомобіль. У разі потреби залишити автомобіль, водій повинен тримати машину в полі зору. У разі неможливості тримати машину у полі зору весь час, при поверненні до автомобіля водій має виконати дії, вказані у пунктах 4.1.7 та 4.1.8.

4.2. Вимоги до членів мобільної бригади:

4.2.1. Координатор МБ повідомляє графік виїздів керівнику установи / організації, при якій діє МБ.

4.2.2. Кожному члену МБ необхідно мати при собі службове посвідчення та/або документ, що посвідчує особу, та за запитом клієнта пред'являти посвідчення у розгорнутому вигляді; на випадок спілкування з поліцією за запитом пред'являти посвідчення/паспорт у розгорнутому вигляді.

4.2.3. При собі необхідно мати ліхтарик (про справність якого необхідно подбати заздалегідь) та засіб для дезінфекції.

4.2.4. Забороняється працювати на виїзді без напарника (не бажано залишатися з клієнтом наодинці в приміщенні клієнта).

4.2.5. Заходити у помешкання клієнта можна лише після запрошення, а також при відсутності аварійного стану та інших ознак, які б вказували на небезпечність приміщення.

4.2.6. Перед початком бесіди необхідно забезпечити шлях виходу з приміщення (пересвідчитись, що двері не зачинені, або з'ясувати як вони відкриваються тощо).

4.2.7. Починаючи спілкування з клієнтом, необхідно представитися, чітко пояснити мету зустрічі та її можливі наслідки.

4.2.8. У разі відмови клієнта від співпраці не потрібно нав'язувати свої послуги, при цьому варто залишити контактний номер телефону та адресу, за якою можна звернутися з питань, передбачених функціоналом МБ.

4.2.9. При виникненні конфліктної або небезпечної ситуації необхідно негайно покинути приміщення.

4.3. У разі початку обстрілу або інших військових дій: у випадку обстрілу потрібно негайно залишити машину, впасти на землю у будь-яке заглиблення біля дороги, але не поруч з машиною, і привідкривши рота, накрити голову руками; відразу після завершення обстрілу треба надати першу медичну та психологічну допомогу всім оточуючим, які потребують такої допомоги, в першу чергу собі, співробітникам МБ та дорослим; після завершення обстрілу необхідно повідомити про ситуацію керівника органу (установи), при якому/якій створено МБ, або особу, яка його заміщує; сходити з дороги далі, ніж на пів метра від асфальтного покриття, у будь-якому випадку, забороняється; при затриманні особами зі зброєю у військовій формі необхідно пред'явити посвідчення організації, паспорт, та негайно повідомити про затримання керівника організації, на базі якої надаються послуги МБ, або особу, яка його заміщує.

## **V. Загальні правила поведінки з клієнтом**

5.1. Необхідно бути ввічливим, привітним та поводитися доброзичливо (посміхатися, використовувати відкриті пози під час спілкування, прийоми активного слухання тощо).

5.2. Необхідно дотримуватися меж конфіденційності, передача отриманої від клієнта інформації можлива лише за згодою клієнта або у разі, коли існує загроза життю та здоров'ю клієнта або інших людей.

5.3. Важливо виявляти толерантність, зокрема повагу до особистості клієнта, його гідності, поглядів, думок та переконань; уважно ставитися до його майна (у разі, якщо робота відбувається на території клієнта); забезпечувати неупередженість та об'єктивність у спілкуванні з клієнтом.

5.4. Доцільно використовувати прийоми активного слухання, слухати не перебиваючи, після чого перефразувати інформацію, отриману від клієнта, задля якнайкращого налагодження порозуміння.

5.5. Доцільно активізувати клієнта до активної взаємодії та розподіляти відповідальність задля досягнення ефективного результату роботи.

5.6. Рекомендовано не порушувати особистий простір клієнта (без дозволу клієнта не можна торкатися його, наприклад, брати за руку, торкатися плечей), загалом бажано виключити фізичний контакт.

5.7. Заборонено давати обіцянки клієнту, виконання яких не залежить від працівника та/або не передбачено функціоналом МБ.

5.8. Заборонено критикувати дії когось із членів сім'ї, займати засуджуючу позицію, давати оцінку діям як постраждалої особи, так і кривдника.

5.9. Заборонено приймати будь-які подарунки, погоджуватися на запрошення пригоститися чаєм / кавою, іншими напоями або їжею.

5.10. Заборонено давати клієнту власний номер телефону.

5.11. Заборонено мати з клієнтами будь-які фінансові справи (наприклад, отримувати гроші за консультації, давати або займати гроші у клієнта тощо).

5.12. З метою попередження агресивних проявів з боку клієнтів, які схильні до агресії, під час консультації (як в межах офісу, так і під час виїздів) необхідно: уникати рухів, жестів, дій, які можуть слугувати подразником, нервувати клієнта, викликаючи агресію (наприклад, скрипіння олівця об папір, крутіння олівцем, безцільне малювання під час бесіди з клієнтом тощо); дотримуватись такої дистанції, на якій працівник буде відчувати себе впевнено, при цьому добре бачити і чути клієнта; стежити за власною позою та рухами, вони не мають сприйматися клієнтом як загрозливі: рухи мають бути нерізкими, повільними, слід уникати надмірного контакту «очі в очі» та фізичної близькості розташування; за можливості, сідати збоку від клієнта, а не навпроти нього; зберігати спокій та емоційну рівновагу, незалежно від емоційного стану клієнта, тим самим забезпечуючи можливість конструктивного діалогу; не сприймайте на власний рахунок звинувачення, образи та грубість з боку клієнта, найчастіше гнів клієнта стосується не особисто працівника, а конкретної ситуації.

5.13. Під час взаємодії з клієнтом важливим є дотримання інших принципів професійної етики спеціалістів, які працюють у системі "людина - людина".

5.14. Під час всього періоду перебування на виїзді у небезпечних районах спеціалістам суворо забороняється вживати алкогольні напої.

## **VI. Порядок дій в екстрених ситуаціях**

6.1. У випадку пограбування приміщення офісу:

при виявленні ознак пограбування приміщення офісу (зламани двері та/чи вікна, зниклі речі або устаткування) та/або обладнання необхідно відразу викликати поліцію за телефоном 102 і повідомити про пограбування керівника структури, при якій діє МБ; до приїзду працівників поліції необхідно залишатись за межами приміщення, нікого туди не впускати; після приїзду поліції необхідно надати будь-яке сприяння у розслідуванні злочину, а також в оцінці нанесених збитків.

6.2. Напад на вулиці:

слід уникати провокування нападника/ків до загострення конфлікту, не можна відповідати грубістю на грубість, образою на образу; не можна недооцінювати нападника/ків, слід апriori вважати його/їх небезпечним/ми і бути готовим до захисту; слід оцінити місце дії, обрати найбільш вигідну позицію (враховувати при цьому шляхи можливого відступу, використання підручних засобів: палиця, важкі предмети тощо); якщо немає шансів розраховувати на власні сили чи допомогу, необхідно спробувати втекти; пересуваючись, необхідно намагатися не залишати нападника за власною спиною; при пограбуванні краще спокійно дістати все цінне і передати злочинцю, особливо якщо це група та/або людей навколо немає.

6.3. Конфлікти з клієнтами:

під час виникнення ознак конфліктної ситуації працівник МБ повинен переконати клієнта у готовності допомогти, спробувати заспокоїти клієнта, відволікти його увагу на інші нейтральні або позитивні моменти досвіду попереднього спілкування; водночас співробітник повинен виглядати спокійним і впевненим у собі; якщо клієнт знаходиться в офісі і його дії несуть загрозу здоров'ю персоналу МБ, майну офісу, необхідно спокійно попросити його покинути приміщення; у разі відмови та загострення ситуації, слід попередити, що якщо клієнт продовжить таку поведінку, працівник буде вимушений викликати поліцію; варто покликати на допомогу колег; якщо клієнт знаходиться у себе вдома, персоналу МБ рекомендовано покинути приміщення одразу, а за потреби - викликати поліцію.

6.4. Загальні номери екстрених викликів:

101 – екстрений виклик пожежних;

102 – екстрений виклик поліції;

103 – екстрений виклик швидкої медичної допомоги;

104 – екстрений виклик газу газової служби.

6.5. Схема сповіщення у випадку виникнення екстрених ситуацій: зателефонувати 102; повідомити про екстрену ситуацію керівника установи, на базі якої знаходиться офіс, повідомити координатора МБ; повідомити координатора МБ та керівника органу (установи), при якій діє МБ.

6.6. При обстрілі особам, які знаходяться у приміщенні, необхідно впасти на підлогу, привідкривши рота, та повзти від вікон до несущої стіни або сховища.

6.7. Одразу після завершення обстрілу необхідно надати першу медичну та психологічну допомогу всім оточуючим, які потребують такої допомоги, перш за все собі, співробітникам МБ і дорослим.

6.8. У разі необхідності потрібно викликати медичну допомогу та/або службу з надзвичайних ситуацій.

6.9. Після завершення обстрілу необхідно повідомити про ситуацію керівника органу (установи), на базі якої надаються послуги МБ, або особу, яка його заміщує.

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

Додаток 2

до Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 28.06.2024 р. № 112

**Форма первинного оцінювання випадку домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі**

| <b>1-Адміністративна інформація</b>       |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <b>Ідентифікаційний номер інциденту*:</b> | <b>Код клієнта:</b>                        | <b>Код персоналу:</b> |
| <b>Дата інтерв'ю (день/місяць/рік)*:</b>  | <b>Дата інциденту (день/місяць/рік) *:</b> |                       |

| <b>2 - Інформація про постраждалу особу</b>  |  |
|--|--|
| <b>Рік народження (приблизно, якщо необхідно) *:</b>   | <b>Стать*:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Жіноча</li><li>• Чоловіча</li></ul> |
| <b>Країна походження*</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Україна</li><li>• Молдова</li><li>• Росія</li><li>• Румунія</li><li>• Білорусь</li><li>• Інше (вказати)</li></ul>                    |  |
| <b>Сімейний стан*:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Неодружений (-а)</li><li>• У шлюбі / спільне проживання</li><li>• Розлучений (-а)/окреме проживання</li><li>• Вдова / вдівець</li></ul> |  |
| <b>Кількість дітей, їхній вік:</b>   |  |
| <b>Чи є клієнт особою з інвалідністю?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Так</li><li>• Ні</li></ul>   |  |

- Особа з психічним розладом
- Особа з фізичною інвалідністю

**Чи є клієнт дитиною без супроводу дорослих, дитиною, розлученою з сім'єю, або дитиною, яка належить до іншої категорії вразливих осіб?**

- - Ні
- - Дитина без супроводу дорослих
- - Дитина, розлучена з сім'єю
- - Інша категорія соціально незахищених дітей

**Підсекція для дітей, постраждалих від насильства**  
(заповнювати лише стосовно осіб віком до 18 років)

**Якщо потерпіла особа є дитиною (молодше 18 років), чи проживає він/вона сам (-а)?**

- Так
  - Ні
- (Якщо відповідь «Ні», слід відповісти на наступне питання)

**З ким проживає дитина?**

- Один з батьків /опікун/ піклувальник
- Родич
- Батько, мати /спільне проживання
- Інше:

### **3 – Подобиці інциденту**

**Час доби, коли мав місце інцидент:**

- Ранок (зі сходу сонця до полудня)
- Вдень (з полудня до заходу сонця)
- Вечір / ніч (час між заходом та сходом сонця)
- Невідомо

**Місце інциденту:**

- Вулиця
- Школа
- Дім клієнта
- Дім кривдника
- Спільне місце проживання клієнта з кривдником
- Державна установа
- Громадська установа
- Інше (вказати подобиці) \_\_\_\_\_

**Район міста, де стався інцидент:**

**Вид насильства / інциденту:**

- Насильство за ознакою статі (доцільно розшифрувати ці види насильства:

згвалтування, фізичні напади, переслідування, сексуальні домагання тощо)  
- Домашнє насильство (вказати види насильства: фізичне, психологічне, сексуальне, економічне насильство)

**Чи повідомляв клієнт про цей інцидент ще десь?**

(Якщо так, оберіть тип надавача послуг та запишіть назву установи / організації, де клієнт повідомив про випадок);

(Обрати усе, що стосується даного інциденту).

- Ні
- Заклад охорони здоров'я
- Заклад психосоціальної допомоги
- Органи внутрішніх справ
- Установа з надання юридичної допомоги
- Заклад соціального захисту
- Кризовий центр / притулок
- Інше (вказати): \_\_\_\_\_

**Ситуація насильства виникла з клієнтом вперше?**

- Так
- Ні, повторювалася раніше декілька разів
- Ні, повторювалася систематично

**4 – Інформація про підозрюваного кривдника**

**Кількість підозрюваних кривдників:**

- 1
- 2
- 3
- Більше 3

**Стать підозрюваного (- них) кривдника (- ів):**

- Жіноча                      - Чоловіча                      - Кривдники обох статей

**Вікова група підозрюваного кривдника (якщо відомо, або вказати приблизно):**

- 0 – 11
- 12 – 17
- 18 – 25
- 26 – 40
- 41 – 60

**Стосунки підозрюваного кривдника з постраждалою особою:**

(Відмітити найперше, що підходить; обрати лише ОДИН варіант)

- Статевий партнер / колишній партнер (у т.ч. чоловік / дружина)
- батько / мати / опікун / піклувальник
- Інший член родини, окрім чоловіка / дружини, батька / матері / опікуна /

підкувальника

- Керівник / роботодавець
- Шкільний (-а) товариш / подруга
- Вчитель / співробітник навчального закладу
- Надавач послуг
- Співорендар / сусід по будинку / квартирі
- Друг родини / сусід
- Інший біженець / внутрішньо переміщена особа / особа, яка повернулася з місць позбавлення волі
- Представник місцевої громади (знайомий)
- Незнайомець
- Інше
- Невідомо

### **5 – Запланована діяльність / проведена робота**

#### **Хто направив клієнта до Вас?**

- Самостійне звернення
- Заклад охорони здоров'я
- Заклад психосоціальної допомоги (у т. ч. центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді)
- Органи внутрішніх справ
- Установа з надання юридичної допомоги
- Заклад соціального захисту
- Вчитель / співробітник школи / іншого закладу освіти
- Громадський лідер / діяч
- Кризовий центр / притулок
- Інша організація (громадська організація, міжнародна неурядова / урядова організація)
- Інша державна установа
- Інше \_\_\_\_\_ (вказати)

#### **Які послуги з перенаправлення були надані клієнту?**

- Направлення до кризового центру
- Надання до закладу з надання психосоціальної допомоги
- Направлення до установ з надання юридичної допомоги
- Направлення до закладу соціального захисту

#### **Які інші послуги були надані клієнту?**

- Надання психологічної допомоги
- Надання наявної інформації щодо найближчих лікувальних закладів
- Надання інформації про насильства за ознакою статі та/або домашнє насильство
- Діагностика соціально – психологічного стану постраждалої особи
- Оцінка ризиків повторного скоєння насильства за ознакою статі та/або домашнього насильства
- Консультування з соціально – правових питань

- Здійснення заходів соціальної підтримки
- Складання плану безпеки
- Інше (вказати) \_\_\_\_\_

## **6 - Оцінювання**

### **Опишіть емоційний стан клієнта на початку інтерв'ю:**

- Наляканий / відчуває страх
- Сумний / пригнічений / апатичний
- Неспокійний / нервозний
- Роздратований
- Агресивний
- Спокійний
- Інше \_\_\_\_\_ (вказати)

### **Опишіть емоційний стан клієнта наприкінці інтерв'ю:**

- Наляканий
- Сумний / пригнічений / апатичний
- Неспокійний / нервозний
- Роздратований
- Агресивний
- Спокійний
- Інше \_\_\_\_\_ (вказати)

### **Опишіть емоційний стан клієнта наприкінці інтерв'ю:**

- Наляканий / відчуває страх
- Сумний / пригнічений / апатичний
- Неспокійний / нервозний
- Роздратований
- Агресивний
- Спокійний
- Інше \_\_\_\_\_ (вказати)

### **Чи буде клієнт у безпеці, коли він / вона піде?**

- Так                      - Ні

Якщо ні, вкажіть причину:

---

---

### **Інша необхідна інформація:**

---

---

**У разі зґвалтування, чи пояснили Ви батькам / опікуну / піклувальнику можливі наслідки зґвалтування (якщо клієнт молодше 14 років)?**

- Так

- Ні

**Чи дав клієнт згоду на розповсюдження своїх не персональних даних у Ваших звітах?**

- Так

- Ні

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

### Додаток 3

до Положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 28.06.2024 р. № 112

## **План заходів щодо безпеки постраждалої особи від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі**

(План складається постраждалою особою разом з психологом або соціальним працівником. Примірник плану надається постраждалій особі)

### **Подумайте про свою безпеку завчасно та підготуйтеся: ДЛЯ ВАШОГО ЗАХИСТУ**

*I. Запишіть важливі для Вас номери телефонів (родичі, друзі, соціальна служба, притулок, інше) та зберігайте їх у місці, де Ви легко зможете знайти їх та взяти з собою.*

| № п/п | Номер телефону | Ім'я людини / назва закладу |
|-------|----------------|-----------------------------|
| 1.    |                |                             |
| 2.    |                |                             |
| 3.    |                |                             |
| 4.    |                |                             |
| 5.    |                |                             |

### **ВИВЧИТЬ ЗНАКИ, ЩО МОЖУТЬ БУТИ СИГНАЛАМИ ЗАГРОЗИ НАСИЛЬСТВА - ЗАЛИШІТЬ ОСЕЛЮ ДО ТОГО, ЯК ВОНО РОЗПОЧНЕТЬСЯ**

*II. Дайте відповіді собі, як Ви будете діяти у випадку насильства:*

Як я можу вийти з дому / квартири у разі потреби?

---

---

---

Як гарантувати безпеку дітям?

---

---

---

Якщо я піду, чи підуть діти зі мною?

---

---

---

Чи мої документи (паспорт, свідоцтва про народження дітей, ідентифікаційний код, дипломи), гроші, ключі лежать так, що їх можна легко захопити з собою? Чи лежать вони в одному місці? Де вони лежать?

---

---

---

Чи підготовлений завчасно комплект одягу, ліків, інших важливих речей (наприклад, улюблена іграшка для дитини) на випадок, якщо доведеться швидко залишити оселю?

---

---

---

Чи відкладено грошову суму, якої вистачить на виклик таксі, у разі якщо потрібно буде швидко втекти?

---

---

---

У кого я можу залишити частину грошей, одяг, копії документів та інші необхідні речі?

| № п/п | Ім'я людини/назва закладу | Контактна інформація (точна адреса, телефон) |
|-------|---------------------------|--|
| 1.    |                           |  |
| 2.    |                           |  |

У мене завжди є при собі дрібні гроші та номери телефонів?

---

---

---

Кому із сусідів можна розповісти про ризик насильства та попросити викликати поліцію, якщо вони почують підозрілий шум?

---

---

---

Де вдома можна переховатися під час сварки (подалі від небезпечних предметів та «глухих кутів»)?

---

---

---

**Отже, для підвищення рівня Вашої безпеки у випадку насильства Ви маєте:**

1. Продумати свої дії заздалегідь та впевнитися, що Ви готові до ситуації, наскільки це можливо.
2. Подумати про те, як забезпечити безпеку дітей.
3. Завчасно знайти таке місце, куди б Ви змогли піти у разі небезпеки.
4. Розказати про насильство чи його загрозу тим, кому Ви довіряєте (друзям, родичам).
5. Звертатися для допомоги та підтримки до відповідних служб.

**ДЛЯ ЗАХИСТУ ВАШИХ ДІТЕЙ**

Чи знають діти ситуацію, яка відбувається (в контексті ризику насильства)?

---

Чи згодні сусіди, щоб, у разі небезпеки, діти могли залишитися з ними на деякий час?

---

Чи знають діти, як дістатися до безпечного місця та до кого можна піти у випадку домашнього насильства (нижче вкажіть щонайменше 3 місця, куди можуть піти діти):

| № п/п | Ім'я людини/назва закладу | Контактна інформація (точна адреса, телефон) |
|-------|---------------------------|--|
| 1.    |                           |  |
| 2.    |                           |  |
| 3.    |                           |  |
| 4.    |                           |  |

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 113

Про надання одноразової  
матеріальної допомоги

Розглянувши звернення жителів громади про надання грошової допомоги на лікування та на покращення матеріально-побутових умов, протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 27.06.2024 року, керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

#### **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 27.06.2024 року.
2. Надати одноразову грошову допомогу на лікування та на покращення матеріально-побутових умов громадянам, які проживають на території Баранівської міської ради за рахунок коштів загального фонду міського бюджету, передбачених для цієї мети згідно додатку.
3. Відділу фінансів міської ради (Олександр ВАСИЛЕВСЬКИЙ) перерахувати кошти в загальній сумі 115 000 гривень (сто п'ятнадцять тисяч гривень 00 коп) на рахунок управління соціального захисту населення міської ради для виплати 115 000 гривень (сто п'ятнадцять тисяч гривень 00 коп).
4. Управлінню соціального захисту населення міської ради (Наталія НІКІТЧИНА) забезпечити виплату грошової допомоги громадянам.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 114

#### Про виплату допомоги на поховання

Розглянувши звернення жителів громади про надання допомоги на поховання померлих жителів громади, протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 27.06.2024 року, керуючись Положенням про надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської громади, затвердженим рішенням виконавчого комітету від 31 серпня 2023 року №177 із змінами, постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року №99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого», ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

#### ВИРІШИВ:

1. Затвердити протокол засідання комісії по розгляду звернень громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги жителям Баранівської міської територіальної громади від 27.06.2024 року.
2. Надати одноразову грошову допомогу на поховання громадянам, які проживають на території Баранівської міської ради за рахунок коштів загального фонду міського бюджету, передбачених для цієї мети згідно додатку.
3. Відділу фінансів міської ради ( Василевський О.В.) перерахувати кошти взагальній сумі 2 000 гривень (дві тисячі гривень 00 коп) на рахунок управління соціального захисту населення міської ради для виплати 2 000 гривень (дві тисячі гривень 00 коп).
4. Управлінню соціального захисту населення міської ради (Нікітчина Н.В.) забезпечити виплату грошової допомоги громадянам.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 115

Про затвердження акту обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Гнатюка Ю.В.

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» частини 1 ст.33, статтями 51,52,53,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.158,159,161 Земельного кодексу України, відповідно до рішення 54 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 01.11.2023 р. №2513, розглянувши заяву Гнатюк Ю.В., виконавчий комітет

#### ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Гнатюка Юрія Васильовича щодо вирішення земельного спору вздовж р.Смолка на території с.Мирославль Звягельського району Житомирської області (додається).

2. У разі незгоди сторін з актом про вирішення земельного спору, спір вирішується у судовому порядку. Оскарження рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради у суді не призупиняє його виконання. Виконання рішення виконавчого комітету міської ради може бути призупинено лише судом.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№116

Про затвердження акту обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Козінської О.П.

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» частини 1 ст.33, статтями 51,52,53,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.158,159,161 Земельного кодексу України, відповідно до рішення 54 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 01.11.2023 р. №2513, розглянувши заяву Козінської О.П., виконавчий комітет

#### ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Козінської Олександри Петрівни щодо вирішення земельного спору по XXXXXXXX(додається).

2. У разі незгоди сторін з актом про вирішення земельного спору, спір вирішується у судовому порядку. Оскарження рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради у суді не призупиняє його виконання. Виконання рішення виконавчого комітету міської ради може бути призупинено лише судом.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№117

Про затвердження акту обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Свінціцького О.В.

Керуючись підпунктом 5 пункту «б» частини 1 ст.33, статтями 51,52,53,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.158,159,161 Земельного кодексу України, відповідно до рішення 54 сесії 8 скликання Баранівської міської ради від 01.11.2023 р. №2513, розглянувши заяву Свінціцького О.В., виконавчий комітет

#### ВИРІШИВ:

1. Затвердити акт обстеження комісії з розгляду земельних спорів Баранівської міської ради про розгляд заяви Свінціцького Олександра Васильовича щодо вирішення земельного спору по XXXXXXXXX (додається).

2. У разі незгоди сторін з актом про вирішення земельного спору, спір вирішується у судовому порядку. Оскарження рішення виконавчого комітету Баранівської міської ради у суді не призупиняє його виконання. Виконання рішення виконавчого комітету міської ради може бути призупинено лише судом.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№118

Про взяття гр. Савицького О.В.  
на облік громадян, які потребують  
поліпшення житлових умов

Керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Житловим кодексом України, пп.8 п.13, пп.4 п.44 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, розглянувши заяву Савицького О.В., враховуючи висновки житлової комісії (протокол від 18.06.2024р. №4), виконавчий комітет міської ради

#### ВИРІШИВ:

1. Взяти на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, та включити в першочерговий список осіб, які користуються правом одержання житлових приміщень Савицького Олексія Володимировича, ХХХХ р.н., як внутрішньо переміщену особу з числа учасників бойових дій. Склад сім'ї на отримання житлової площі, складається із чотирьох осіб.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Тетяну КРАВЧУК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 119

Про надання дозволу на  
встановлення тимчасової споруди  
гр. Гладищук В.П.

Керуючись ст.31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для підприємницької діяльності», розглянувши заяву Гладищука Віталія Петровича про надання дозволу на встановлення тимчасової споруди, виконавчий комітет

#### ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл Гладищуку Віталію Петровичу, який зареєстрований ХХХХХ на встановлення тимчасової споруди (далі – ТС) для провадження підприємницької діяльності по вул. Суємецька, 1, в с. Земля Житомирської області.

2. Зобов'язати Гладищука В.П.:

1) погодити відповідність намірів щодо місця розташування вищезазначеної ТС будівельним нормам у відділі містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради, оформити паспорт прив'язки ТС з відображенням благоустрою прилеглої території (на топографо-геодезичній основі М 1:500) та встановлювати ТС у повній відповідності до паспорта прив'язки ТС;

2) повідомити виконавчий комітет Баранівської міської ради про встановлення ТС;

3) укласти договір з Баранівською міською радою на вивезення сміття та дотримуватися «Правил благоустрою і утримання території Баранівської міської ОТГ», затверджених рішенням 29 сесії 7 скликання Баранівської міської ради від 12.03.2019 р. № 1754)

4) забезпечити працевлаштування працівників встановлених тимчасових споруд.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№120

Про надання дозволу на  
встановлення тимчасових споруд  
гр. Брезіцькій М.О.

Керуючись ст.31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для підприємницької діяльності», розглянувши заяву Брезіцької Марії Олегівни про надання дозволу на встановлення тимчасової споруди, виконавчий комітет

#### ВИРІШИВ:

1. Надати дозвіл Брезіцькій Марії Олегівни, який зареєстрований ХХХХХХХ на встановлення тимчасової споруди (далі – ТС) для провадження підприємницької діяльності по вул. Промислова, 2, в смт. Полянка Житомирської області.

#### 2. Зобов'язати Брезіцьку М.О.:

1) погодити відповідність намірів щодо місця розташування вищезазначеної ТС будівельним нормам у відділі містобудування, архітектури, земельних відносин та комунальної власності Баранівської міської ради, оформити паспорт прив'язки ТС з відображенням благоустрою прилеглої території (на топографо-геодезичній основі М 1:500) та встановлювати ТС у повній відповідності до паспорта прив'язки ТС;

2) повідомити виконавчий комітет Баранівської міської ради про встановлення ТС;

3) укласти договір з Баранівською міською радою на вивезення сміття та дотримуватися «Правил благоустрою і утримання території Баранівської міської ОТГ», затверджених рішенням 29 сесії 7 скликання Баранівської міської ради від 12.03.2019 р. № 1754)

4) забезпечити працевлаштування працівників встановлених тимчасових споруд.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 121

Про надання Оханському Ю.М.

дозволу на поділ житлового будинку

Керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до абз.2 ч.2 ст.32 Цивільного кодексу України, п. 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866, розглянувши заяву Оханського Ю.М., як законного представника-батька малолітньої Оханської К.Ю., враховуючи подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 20.06.2024 р. та рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 25.06.2024 р. виконавчий комітет міської ради

#### **ВИРІШИВ:**

1. Надати Оханському Юрію Миколайовичу, ХХХХ р.н., жителю ХХХХХХХХХХ, як законному представнику-батьку малолітньої Оханської Кіри Юріївни, ХХХХ р.н. дозвіл на поділ житлового будинку, який знаходиться за адресою: ХХХХХХХХХХ, 1/2 частина якого належить Оханській К.Ю. на праві власності з метою поділу житлового будинку в натурі та припинення спільної часткової власності.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови  
НЕЧИПОРУК

Дмитро

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 122

Про забезпечення подальшого  
функціонування дитячого будинку  
сімейного типу

На виконання Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», керуючись Положенням про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 564, відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву та документи Шевчука В'ячеслава Васильовича, враховуючи рекомендацію Житомирського обласного центру соціальних служб від 23.05.2024 року про включення до Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів Шевчука В.В., висновок служби у справах дітей Баранівської міської ради від 19.06.2024 року, рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 25.06.2024 року виконавчий комітет міської ради

#### **ВИРІШИВ:**

1. Продовжити функціонування дитячого будинку сімейного типу за адресою: вул. Пилипа Орлика 7, м. Баранівка Звягельськ району Житомирської області який функціонує відповідно до рішення

виконавчого комітету Баранівської міської ради від 01.11.2023 року №225 «Про створення дитячого будинку сімейного типу на основі прийомної сім'ї Шевчук Світлани Іванівни та влаштування дітей на виховання та спільне проживання», в який влаштовані та виховуються діти, позбавлені батьківського піклування: ХХХХХХХХХХ з урахуванням зміни складу батьків-вихователів, а саме: вважати Шевчук Світлану Іванівну, ХХХХ року народження та Шевчука В'ячеслава Васильовича, ХХХХ року народження – батьками вихователями.

2. Надати статус батька-вихователя дитячого будинку сімейного типу Шевчуку В'ячеславу Васильовичу.
3. Покласти персональну відповідальність за життя, здоров'я, фізичний та психологічний розвиток дітей-вихованців на батьків-вихователів Шевчук Світлану Іванівну та Шевчука В'ячеслава Васильовича.
4. Припинити дію Договору № 3 від 01.11.2023 року та укласти з Шевчук Світланою Іванівною та Шевчуком В'ячеславом Васильовичем Договір про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

з питань діяльності

виконавчих органів ради  
НЕЧИПОРУК

Дмитро

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Житомирської області  
**РІШЕННЯ**  
виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 123

Про затвердження висновку  
органу опіки та піклування  
щодо доцільності позбавлення  
батьківських прав Марчук В.А.

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 19, 164, 165 Сімейного кодексу України, Порядком провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», розглянувши висновок органу опіки та піклування Баранівської міської ради, враховуючи рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Баранівської міської ради від 25.06.2024 року, виходячи з інтересів дитини та захисту її права на належне виховання, утримання та догляд, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити висновок органу опіки та піклування Баранівської міської ради про доцільність позбавлення батьківських прав Марчук Вікторії Анатоліївни, ХХХХ року народження (zareєстроване місце проживання ХХХХХХХХХХ) відносно неповнолітньої дочки ХХХХХХХХХХ (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради  
НЕЧИПОРУК

Дмитро

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК

## **ВИСНОВОК**

### **органу опіки та піклування Баранівської міської ради про доцільність позбавлення батьківських прав**

Відповідно до ч. 4 ст. 19 Сімейного Кодексу України, розглянуто заяву Марчука Віталія Васильовича, ХХХХ р.н., жителя ХХХХХХХХ про надання висновку органу опіки та піклування про доцільність позбавлення батьківських прав Марчук Вікторії Анатоліївни, ХХХХ р.н. (zareєстроване місце проживання ХХХХХХХХ) відносно їхньої малолітньої дочки ХХХХХХХХ.

Службою у справах дітей Баранівської міської ради з'ясовано обставини зазначеної справи.

Встановлено, що заявник Марчук В.В. перебував в шлюбі з Марчук Вікторією Анатоліївною, від шлюбу мають неповнолітню дочку ХХХХХХХХ.

Сімейне життя у них не склалося і Марчуком В.В. подано до суду позовну заяву про розірвання шлюбу та стягнення аліментів на утримання дитини.

У січні 2024 року Марчук В.А. залишила дочку ХХХХ у сусідів в с. Мирославль і зникла в невідомому напрямку, не пояснивши про причини такого вчинку. На даний час Марчук В.В. він сам піклується про дитину, займається її вихованням та утриманням.

Мати дитини Марчук В.А. невідомо де проживає, взагалі не цікавиться своєю донькою, не займається її вихованням, фактично залишила дитину стороннім людям. Протягом п'яти місяців жодного разу не поцікавилася її життям, здоров'ям і не відвідала її.

Малолітня ХХХХХХХХ відвідує Мирославський ЗДО «Струмочок». Відповідно характеристики мати Марчук В.А. з родиною не проживає. Батько Марчук В.В. на даний час займається вихованням доньки, звертається за консультаціями до вихователів та лікарів. Виконує їх поради та стежить за зовнішнім виглядом дитини. Фізичний розвиток дитини відповідає віку, товариська, добра, легко вступає в контакт з дітьми і дорослими. Навички самообслуговування сформовані відповідно до її віку.

За місцем проживання Марчук В.В. характеризується з позитивного боку, веде домашнє господарство, відповідальний, працелюбний, справедливий. Марчук В.В. на даний час знаходиться за місцем проживання і проводить догляд за малолітньою дитиною Марчук Соломією, 25.02.2020 р.н. так як мати дитини Марчук Вікторія, 1985 р.н. в грудні 2023 року дитину залишила і в село більше не з'являлася.

Марчук В.В. з дочкою проживають у будинку за адресою ХХХХХХХХ, який згідно до господарської книги № 10 на 2017-2025 роки рахується за ним, що підтверджується довідкою №137 від 15.05.2024 року, виданою Берестівським старостинським округом. Також ним створено належні умови для проживання, та виховання Соломії, що підтверджується актом обстеження умов проживання від 08.05.2024 року, складеного службою у справах дітей.

Марчук Вікторія Анатоліївна, ХХХХ р.н. з ними не проживає з грудня 2023 року і життям дитини не переймається, що підтверджується довідкою №133 від 25.04.2024 року, виданою Берестівським старостинським округом виконавчого комітету Баранівської міської ради Житомирської області.

Мати Марчук В. А. під час телефонної розмови із працівником служби у справах дітей міської ради повідомила, що дійсно вона залишила дочку ХХХХХХ у знайомих і поїхала на роботу. З її слів вона на даний час перебуває в м. Славути Хмельницької області, працює в ТОВ «Аква Родос».

З метою проведення обстеження умов проживання Марчук В.О., працівниками служби у справах дітей Славутської міської ради Хмельницької області 03.06.2024 року здійснено виїзд, однак до помешкання потрапити не вдалося. На телефонні дзвінки Вікторія не відповідає.

Згідно інформації служби у справах дітей Ганнопільської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області Нікітчук (нині Марчук) Вікторія Анатоліївна, ХХХХ р.н. проживала без реєстрації у с. Глинники Ганнопільської сільської ради та зарекомендувала себе з негативної сторони. Громадянка повноцінно не приділяла увагу своїм неповнолітнім дітям та не виконувала батьківські обов'язки по відношенню дітей в результаті чого заочно рішенням Славутського міськрайонного суду Хмельницької області від 06.11.2018 року позбавлена батьківських прав щодо неповнолітніх дітей: ХХХХХХХХХ.

Враховуючи вищезазначене, відповідно до пп. 2 п. 1 ст. 164 Сімейного кодексу України, Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866, з метою захисту законних прав та інтересів дитини, зважаючи на факти встановлені в процесі з'ясування обставин справи, виконавчий комітет Баранівської міської ради вважає за доцільне позбавити батьківських прав Марчук Вікторію Анатоліївну, ХХХХ р.н., відносно малолітньої дитини ХХХХХХХХХХ.

Заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради  
НЕЧИПОРУК

Дмитро



**БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Житомирської області**

**РІШЕННЯ**

**виконавчого комітету**

28 червня 2024 року

№ 124

Про надання дозволу Венжику Б.К.

на дарування квартири

Керуючись ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 18 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», п. 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866, розглянувши заяву Венжика Б.К., враховуючи подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 19.05.2024 та рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті міської ради від 25.06.2024 виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати Венжику Богдану Костянтиновичу, XXXX р.н., XXXXXXXX дозвіл на дарування квартири, яка розташована за адресою: XXXXXXXXXX на користь неповнолітньої сестри Венжик Олени Костянтинівни, XXXX р.н., яка зареєстрована та проживає за тією ж адресою.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

з питань діяльності

виконавчих органів ради

НЕЧИПОРУК

Дмитро

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Житомирської області

### РІШЕННЯ

#### виконавчого комітету

28 червня 2024 року

№ 125

Про втрату статусу дитини,  
позбавленої батьківського  
піклування

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 11 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статтею 56 Цивільного кодексу України, статтями 224-225 Сімейного кодексу України, підпунктом 9 пункту 27, пунктом 30 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", розглянувши подання служби у справах дітей Баранівської міської ради від 27.06.2024 року, у зв'язку з усиновленням дитини згідно рішення Богунського районного суду м. Житомира від 24.05.2024 року (справа №295/6816/24), виконавчий комітет міської ради

#### **ВИРІШИВ:**

1. Вважати Клосовського Михайла Юрійовича, ХХХХ р.н. таким, що втратив статус дитини, позбавленої батьківського піклування.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ПРИЙМАК.

Заступник міського голови

з питань діяльності

виконавчих органів ради

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



## **БАРАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

Житомирської області

### **РІШЕННЯ**

**виконавчого комітету**

28 червня 2024 року

№126

Про затвердження платних послуг

КУ «Історико-краєзнавчий народний музей»

Баранівської міської ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», Постановою КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», та з метою поліпшення роботи КУ «Історико-краєзнавчий народний музей» Баранівської міської ради, покращення його матеріальної бази, виконавчий комітет Баранівської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1 . Затвердити перелік платних послуг КУ «Історико-краєзнавчий народний музей» Баранівської міської ради згідно додатком 1.

2. Вважати таким, що втратив чинність Перелік платних послуг КУ «Історико-краєзнавчий народний музей» Баранівської міської ради, затверджений Рішенням виконкому №278 від 27.12.2019 року.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на гуманітарний відділ Баранівської міської ради (Лисюк І.В.)

Заступник міського голови

Дмитро НЕЧИПОРУК

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК



до рішення виконавчого комітету

Баранівської міської ради

від 28.06. 2024р. №126

## Перелік платних послуг

КУ «Історико-краєзнавчий народний музей» Баранівської міської ради

| № | Назва послуги  | Показник                     | Ціна , грн |
|---|--|------------------------------|------------|
| 1 | Обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів у приміщенні музею, огляд експозицій, виставок: учні та студенти | 1 особа                      | 20,00      |
| 2 | Обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів у приміщенні музею, огляд експозицій, виставок (дорослі)         | 1 особа<br>вхід<br>екскурсія | 50 грн     |
| 3 | Відвідування музею.  | 1 особа                      | 30 грн     |

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

Тетяна КРАВЧУК