



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

31 травня 2018/2

смт Новопсков

№ 301

*Про створення робочої групи
з реалізації Національної стратегії
у сфері прав людини на період до 2020 року*

Відповідно до ст.ст. 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою належного виконання завдань, визначених Планом дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.11.2015 № 1393, з метою виявлення дітей, стосовно яких не проведено державну реєстрацію народження, та вирішення існуючих проблем, пов'язаних з отриманням ідентифікаційних документів та свідоцтв про народження:

1. Створити робочу групу з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року на території Новопсковського району.
2. Затвердити склад робочої групи з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року на території Новопсковського району та положення про неї, що додаються.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови районної
державної адміністрації, в.о.
голови районної
державної адміністрації



[Handwritten signature]
О.О.СКОРОХОД

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

31 травня 2018/г № *301*

Склад

**робочої групи з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини
на період до 2020 року на території Новопокровського району**

КОЛЕСНИК
Світлана Іванівна

- начальник служби у справах дітей Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області,
голова робочої групи;

ТАРАСЕНКО
Наталія Василівна

- начальник Новопокровського районного відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області,
заступник голови робочої групи (за згодою);

БАБЕНКО
Юлія Дмитрівна

- провідний спеціаліст Новопокровського районного відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області,
секретар робочої групи (за згодою);

Члени робочої групи:

ОБРИЗАНОВА
Олена Володимирівна

- заступник начальника управління – начальник відділу персоналізованого обліку отримувачів пільг та контролю за правильністю призначення та виплати пенсії, в.о. начальника управління соціального захисту населення Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області;

БОЛЬШУНОВА
Наталія Петрівна

- головний спеціаліст відділу освіти Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області;

КОНОНЕНКО
Михайло Миколайович

- заступник головного лікаря з охорони дитинства та материнства КЗ «Новопокровський центр первинної медико-санітарної допомоги» (за згодою).

Примітка: до роботи комісії в разі необхідності може залучатися представник виконавчого комітету відповідної сільської, селищної ради, на території якої проживають зацікавлені особи.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

31 травня 2018/ № 301

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року на території Новопокровського району

1. **Робоча група з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року на території Новопокровського району** (далі – **робоча група**) є консультативно-дорадчим органом, який створюється при райдержадміністрації з метою виявлення дітей, стосовно яких не проведено державну реєстрацію народження, та вирішення існуючих проблем, пов'язаних з отриманням ідентифікаційних документів та свідоцтв про народження.

2. У своїй роботі **робоча група** керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами чинного законодавства, розпорядженнями голови райдержадміністрації та цим Положенням.

3. Основними принципами роботи **робочої групи** є: додержання вимог чинного законодавства, колегіальність в прийнятті рішень та їх обґрунтованість.

4. Основним завданням **робочої групи** є виявлення дітей, стосовно яких не проведено державну реєстрацію народження, та вирішення існуючих проблем, пов'язаних з отриманням ідентифікаційних документів та свідоцтв про народження.

5. **Робоча група** відповідно до покладених на неї завдань:

- організовує роботу з виявлення дітей, стосовно яких не проведено державну реєстрацію народження;

- вживає заходів щодо вирішення існуючих проблем, пов'язаних з отриманням ідентифікаційних документів та свідоцтв про народження;

- здійснює інші функції, спрямовані на виконання основного завдання.

7. Для виконання покладених на **робочу групу** завдань їй надається право:

- одержувати від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і окремих громадян інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- залучати у разі необхідності до роботи **робочої групи** представників виконкомів відповідної сільської, селищної ради, на території якої проживають зацікавлені особи.

8. Склад **робочої групи** затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації. До складу **робочої групи** входять голова **робочої групи**, заступник голови **робочої групи**, секретар та інші члени **робочої групи**. У разі відсутності голови **робочої групи** її очолює його заступник. У разі відсутності секретаря **робочої групи** він обирається із членів комісії.

Голова, заступник та члени **робочої групи** здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

9. Голова **робочої групи**: проводить засідання комісії, представляє **робочу групу** в органах державної влади, на підприємствах, установах і організаціях; підписує рішення комісії, листи, звіти тощо.

10. Секретар **робочої групи**: забезпечує виконання доручень голови комісії, несе відповідальність за підготовку документів для розгляду на засіданні **робочої групи**, здійснює оформлення протоколів засідань, а також інших документів, забезпечує зберігання документів та матеріалів, які пов'язані з проведенням засідань **робочої групи**, скликає членів **робочої групи**.

11. Рішення та засідання **робочої групи** оформляються протоколом, який складається у двох примірниках та підписується усіма членами **робочої групи**. Рішення ухвалюється більшістю голосів членів **робочої групи**. У разі рівності голосів членів **робочої групи** голос головуючого є вирішальним.

Засідання **робочої групи** є правомочним за умови присутності на ньому не менше 2/3 від загальної чисельності **робочої групи**.

Засідання здійснюються по мірі необхідності.