КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ВЛАСНОСТІ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36 *тел.:(044) 202-73-12*

04.03.2019 № 08/283-158 вих.

Постійна комісія Київської міської ради з питань
освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту

Постійна комісія Київської міської ради
з питань бюджету та соціально-економічного розвитку

За результатами розгляду на засіданні 26.02.2019 постійної комісії Київської міської ради з питань власності (далі-Комісія) (протокол № 7/142) проекту рішення Київської міської ради "Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 листопада 2017 № 515/3522 "Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради" за поданням депутата Київської міської ради В.Мондриївського (доручення від 24.01.2019 №08/231-466/ПР) та пропозицій секретаріату Київської міської ради до проекту рішення (лист від 14.02.2019 №225-КР-537) вирішено направити пропозиції секретаріату Київської міської ради до проекту рішення на погодження до постійної комісії Київради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту та постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

З урахуванням викладеного, прошу розглянути зазначені пропозиції та про результати розгляду проінформувати Комісію.

Додаток: 19 арк в 1 прим.

Голова постійної комісії Київради
з питань власності Леонід АНТОНЄНКО

3.1

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36

тел.: (044)202-73-93, тел./факс:(044)202-70-89
email: kmr@kmr.gov.ua

14.02.2019 № 225-КР-537

на №_____від_____

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань власності Антонєнку Л. В.

Щодо проекту рішення

08/3220
14.02.2019

Шановний Леоніде Васильовичу!

У Київській міській раді в установленому порядку зареєстрований проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 листопада 2017 року № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради» (вх. від 24.01.2019 № 08/231-466/ПР).

Просимо при розгляді вищевказаного проекту рішення врахувати пропозиції секретаріату Київської міської ради (додаються).

Також повідомляємо, що реалізація вищевказаного проекту рішення можлива лише після завершення організаційно-правових заходів, пов'язаних з ремонтно-реставраційними роботами першого поверху, що проводилися відповідно до рішення Київської міської ради від 09.02.2017 № 816/1820 «Про питання організації публічного простору в адміністративному будинку Київської міської ради», кінцевий строк завершення яких наразі невідомий.

Додатки:
1) проект рішення на 11 арк.;
2) порівняльна таблиця на 3 арк.

З повагою

заступник міського голови –
секретар Київської міської ради В. Прокопів

Рязанцева 202-70-74

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

ПРОЕКТ

Про внесення змін і доповнень до рішення Київської міської ради від 21.11.2017 № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради»

Відповідно до статті 24 Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», частини сімнадцятої статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Київської міської ради від 09.02.2017 № 816/1820 «Про питання організації публічного простору в адміністративному будинку Київської міської ради» та з метою створення належних умов для тимчасового перебування дітей відвідувачів структурних підрозділів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що розташовані в адміністративному будинку Київської міської ради, а також дітей депутатів Київської міської ради, працівників секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення Київської міської ради від 21.11.2017 № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради» наступні зміни:

1.1. Пункт 1 рішення викласти в такій редакції: «1. Затвердити Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради згідно з додатком до цього рішення.»;

1.2. Підпункти 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 та 1:5 пункту 1 рішення виключити;

2. Доповнити рішення новим пунктом 2 такого змісту: «2. Київській міській раді здійснювати заходи та передбачати видатки в бюджеті міста Києва для забезпечення функціонування дитячої кімнати в адміністративному будинку Київської міської ради.».

У зв'язку з цим пункти 2, 3 вважати пунктами 3, 4 відповідно.

3. Рішення набирає чинності з 01 травня 2019 року.

4. Оприлюднити це рішення в порядку, встановленому законодавством України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.

Київський міський голова В. Кличко

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ №_____

Правила
користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради (далі – Правила) регламентують порядок користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради за адресою: вулиця Хрещатик, 36, м. Київ (далі – адміністративний будинок Київської міської ради).

1.2. Правила розроблені відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Київської міської ради від 21 листопада 2017 року №515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради».

1.3. Дитяча кімната в адміністративному будинку Київської міської ради (далі – дитяча кімната) є спеціально обладнаним приміщенням для тимчасового перебування дітей, батьки або законні представники яких висловили бажання залишити дітей під наглядом працівника дитячої кімнати, та які відвідують структурні підрозділи Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що розташовані в адміністративному будинку Київської міської ради, а також дітей депутатів Київської міської ради.

Дитяча кімната обладнана іграшками, розвиваючими іграми, аудіо - та відеоматеріалами, компакт-дисками та іншими виданнями для дітей дошкільного та молодшого шкільного віку.

1.4. Дитяча кімната утворена та функціонує на безоплатній основі без надання послуг із харчування та медичних послуг з метою створення належних умов для тимчасового перебування дітей відвідувачів, депутатів Київської міської ради та працівників. Дитяча кімната не надає освітніх послуг шляхом реалізації однієї чи кількох освітніх програм і не здійснює виховних функцій.

1.5. Організацію роботи дитячої кімнати здійснюють працівники дитячої кімнати, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки, які мають педагогічну освіту та досвід роботи.

1.6. На час перебування дітей у дитячій кімнаті працівниками дитячої кімнати забезпечується догляд за дітьми з організацією їх дозвілля. У дитячій кімнаті може здійснюватися відеофіксація.

2. Порядок перебування дітей у дитячій кімнаті

2.1. Для перебування дітей у дитячій кімнаті батькам або законним представникам необхідно пред'явити працівнику дитячої кімнати оригінал документу, який посвідчує їх особу (паспорт), оригінал свідоцтва про народження дитини, оригінал документу, що підтверджує повноваження представника(-ів) дитини. Відсутність оригіналів зазначених документів є підставою для відмови у прийнятті дитини до дитячої кімнати.

2.2. До дитячої кімнати приймаються діти відвідувачів, депутатів Київської міської ради, працівників структурних підрозділів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розміщених в адміністративному будинку Київської міської ради.

2.3. Для перебування у дитячій кімнаті допускаються діти віком від трьох до семи років, без зовнішніх ознак захворювань або психічних розладів.

2.4. Діти до трьох років можуть знаходитись в дитячій кімнаті тільки у супроводі одного з батьків або законних представників. З однією дитиною до трьох років допускається лише один супроводжуючий.

В інших випадках перебування батьків (одного з батьків) або законних представників на території дитячої кімнати заборонено.

2.5. Одночасно на території дитячої кімнати з метою дотримання комфорту та безпеки може знаходитися не більше семи дітей.

2.6. Час перебування дитини у дитячій кімнаті не повинен перевищувати дві години. Перебування в дитячій кімнаті можна подовжити за бажанням батьків (законних представників), але не більше, ніж на одну годину.

2.7. Батьки або законні представники зобов'язані знаходитися в адміністративному будинку Київської міської ради під час перебування їх дітей у дитячій кімнаті.

2.8. Батьки або законні представники для влаштування дитини у дитячу кімнату оформлюють Заявку у журналі заявок (згідно з додатком 1 до цих Правил). Журнал заявок має бути прошитий, а кожен аркуш журналу – пронумерований.

Заявка складається з двох частин: безпосередньо Заявки та відривного талону до Заявки.

У Заявці зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові батьків (одного з батьків), або законного представника (представників));
- прізвище, ім'я, по батькові дитини;
- число, місяць, рік народження дитини;
- строк (у годинах) та дата перебування дитини у дитячій кімнаті;
- умови про ознайомлення з Правилами, зобов'язання батьків (одного з батьків), або законного представника (представників)) дотримуватися Правил та підтвердження, що у дитини немає обмежень щодо стану здоров'я, відхилень у поведінці, які можуть перешкоджати перебуванню у дитячій кімнаті або заподіяти шкоду як моїй дитині, так й іншим дітям;
- паспортні дані батьків (одного з батьків), або законного представника);

- адреса проживання/реєстрації батьків (одного з батьків), або законного представника (представників));

- підстава перебування в адміністративному будинку Київської міської ради (зазначається повна назва установи, номер кімнати тощо);

- контактний (мобільний) телефон батьків (одного з батьків), або законного представника (представників));

- час початку перебування дитини у дитячій кімнаті;

- час повернення дитини з дитячої кімнати (з урахуванням продовженого часу перебування (за наявності);

- номер відривного талона.

Заявка підписується одним із батьків (або законних представників) та працівником дитячої кімнати.

У відривному талоні зазначаються:

- номер відривного талона;

- час та дата закінчення перебування дитини у дитячій кімнаті;

- інформація про наявність або відсутність претензій до послуг дитячої кімнати (по виході з дитячої кімнати дитина ушкоджень не має, шкоди здоров'ю не спричинено тощо);

- дата, підпис, прізвище, ім'я, по батькові батьків чи законних представників.

Підпис батьків (законних представників) у Заявці свідчить про ознайомлення останніх з цими Правилами та повну згоду з ними.

2.9. При поверненні дитини одному з батьків (законному представнику), працівник дитячої кімнати проставляє час повернення дитини в Заявці, отримує від батьків (законних представників) відривний талон до Заявки та надає її батькам (законним представникам) для зазначення в ній претензій, у разі наявності, або про відсутність претензій до послуг дитячої кімнати, повертає дитину батькам або законним представникам під підпис (у відривному талоні). Після підписання відривного талона одним із батьків (законних представників) відривний талон повертається працівнику дитячої кімнати, який вклеює його на зворотну сторону заявки. При цьому батьки (законні представники) повинні повторно пред'явити оригінал паспорта та оригінал свідоцтва про народження дитини.

Для уникнення непорозумінь, дитину з дитячої кімнати може забрати лише той з батьків (законних представників), який привів дитину до дитячої кімнати, підписав Заявку та отримав відривний талон до Заявки.

У разі виникнення форс-мажорних обставин, що унеможливлює присутність батьків (одного із батьків) або законних представників, що приводили дитину та оформлювали і підписували Заявку, дитина може бути передана іншій особі, за умови надання підтверджуючих на те документів, пред'явлення оригіналу документа, що посвідчує особу (паспорт) та відривного талону до Заявки, а також оригінал свідоцтва про народження дитини.

2.10. Працівник дитячої кімнати веде журнал обліку дітей, які перебувають у дитячій кімнаті (згідно з додатком 2 до цих Правил). Журнал обліку дітей має бути прошитий, а кожен аркуш журналу – пронумерований. Працівник дитячої кімнати, при прийнятті дитини та забиранні дитини батьками (одним з батьків) або законних представників, зобов'язані уважно

переглянути надані документи та внести інформацію про дитину та особу, що її супроводжує до журналу обліку дітей, які перебувають у дитячій кімнаті та поставити свій підпис у відповідних розділах журналу.

Батьки (законні представники) проставляють свій підпис у розділах журналу під час оформлення дитини до дитячої кімнати та при поверненні дитини з дитячої кімнати.

2.11. Оформляти Заявку та залишати дитину у дитячій кімнаті мають право тільки особи, які досягли вісімнадцятирічного віку.

3. Організація роботи з дітьми

3.1. Працівники дитячої кімнати організують тимчасовий догляд за дітьми з урахуванням їх вікової категорії із застосуванням різноманітних форм та методів роботи (організації ігор; фізичних та творчих вправ; читання дитячої літератури тощо).

3.2. Дитяча кімната працює у такому режимі:

понеділок – четвер з 9.00 до 17.00;

п'ятниця – з 9.00 до 16.00.

Перерва (санітарна година) з 13.00 до 13.45.

Вихідні дні: субота, неділя.

За 30 хвилин до закриття дитячої кімнати прийом дітей припиняється.

Дитяча кімната не працює у встановлені законодавством України святкові та неробочі дні.

3.3. Перед відвідуванням дитячої кімнати батьки або законні представники повинні самостійно відвести дитину до туалету, зняти з дитини верхній одяг, вуличне взуття та прикраси, перевірити наявність заборонених для використання у дитячій кімнаті предметів, перевзути дитину.

3.4. Працівники дитячої кімнати не несуть відповідальності за шкоду, пов'язану з погіршенням здоров'я дітей, якщо таке погіршення виникло внаслідок гострих (хронічних) захворювань, а також при явній неадекватній (агресивній, істеричній) поведінці дитини.

3.5. Під час перебування дитини у дитячій кімнаті діти в обов'язковому порядку супроводжуються з дитячої кімнати до туалету і назад працівником дитячої кімнати, який надає необхідну допомогу.

3.6. Батьки або законні представники, які залишили дитину у дитячій кімнаті, зобов'язані забрати її після закінчення часу, зазначеного в Заявці, або продовжити час перебування, в межах, визначених режимом роботи дитячої кімнати. У разі залишення дитини на більш тривалий час, ніж зазначено в Заявці, без відповідного погодження з працівником дитячої кімнати, останні мають право звернутися до поліції за телефоном 102.

4. Права, обов'язки та відповідальність батьків (законних представників)

4.1. Батьки або законні представники мають право:

4.1.1. Отримувати необхідну інформацію про роботу в дитячій кімнаті;

4.1.2. Залишати дітей у дитячій кімнаті на час перебування в адміністративному будинку Київської міської ради на строк, встановлений пунктом 2.6 цих Правил.

4.1.3. Вносити пропозиції по організації дозвілля своїх дітей;

4.2. Батьки або законні представники зобов'язані:

4.2.1. Дотримуватися цих Правил, ставитися з повагою до працівників та відвідувачів дитячої кімнати.

4.2.2. Пояснити дитині правила безпеки (правила гри з іншими дітьми, у тому числі з метою уникнення травмування), а також дотримання дитиною санітарно-гігієнічних норм (з врахуванням віку дитини).

4.2.3. Приносити із собою та залишати дитині змінне взуття та одяг, а для себе - бахіли (під час перебування у дитячій кімнаті). При цьому використання бахіл повторно не допускається.

4.2.4. Виконувати правомірні вимоги працівників дитячої кімнати.

4.2.5. Інформувати працівників дитячої кімнати про час та місце перебування в адміністративному будинку Київської міської ради, а також про його зміни.

4.2.6. Попереджати працівників дитячої кімнати про стан здоров'я та психофізіологічні особливості дитини, у тому числі про особливості конституції дитини, поведінки, звички, можливі алергічні реакції тощо.

4.2.7. Роздягнути дитину та допомогти зняти їй взуття та прикраси (за необхідності, допомогти дитині переодягнутися).

4.2.8. Забрати дитину після спливу часу, зазначеного в Заявці та погодженого з працівником дитячої кімнати.

4.2.9. Негайно підійти до дитячої кімнати при виникненні ситуації, що потребує їх обов'язкової присутності.

4.2.10. За викликом працівника дитячої кімнати протягом десяти хвилин з моменту виклику підійти до дитячої кімнати.

4.2.11. Коректно ставитися до працівників та відвідувачів дитячої кімнати.

4.3. Батькам або законним представникам забороняється:

4.3.1. Залишати дітей у стані, що не відповідає правилам санітарної та особистої гігієни.

4.3.2. Приводити дітей з інфекційними та іншими захворюваннями, що здатні спричинити шкоду здоров'ю інших дітей.

4.3.3. Приводити дітей з особливостями психофізичного розвитку та поведінки, які можуть стати причиною конфліктних або небезпечних ситуацій.

4.3.4. Залишати дітям продукти харчування, воду, напої тощо, медичні препарати, цінні речі, предмети, що можуть спричинити шкоду їх здоров'ю або оточуючих (гострі, ріжучі, вибухонебезпечні тощо).

4.3.5. Годувати дітей у дитячій кімнаті (за виключенням грудного вигодовування).

4.3.6. Наносити шкоду оснащенню дитячої кімнати та іншому майну, що знаходиться в ній.

4.3.7. Самовільно розміщувати в приміщенні дитячої кімнати оголошення, афіші та інші матеріали, здійснювати будь-яку підприємницьку або рекламну діяльність.

4.3.8. Порушувати норми громадського порядку.

4.4. Батьки або законні представники зобов'язані відшкодувати збитки відповідно до законодавства України за нанесення шкоди майну, що знаходиться у приміщенні дитячої кімнати.

При умисному псуванні майна дитиною – вартість зіпсованого майна сплачують батьки (законні представники).

4.5. За порушення цих Правил батькам (законним представникам) та їх дітям тимчасово може бути обмежений доступ до дитячої кімнати.

5. Права, обов'язки та відповідальність працівників дитячої кімнати

5.1. Працівники дитячої кімнати мають право:

5.1.1. Відмовити батькам або законним представникам у доступі до дітей до дитячої кімнати у разі:

- відсутності вільного місця в дитячій кімнаті;
- явних ознак або симптомів захворювання у дитини;
  агресивної поведінки дитини щодо інших дітей або працівників дитячої кімнати, що здатні спричинити шкоду здоров'ю або майну кімнати.

5.1.2. Прийом дітей з обмеженими можливостями здійснюється виходячи із кількості прийнятих до дитячої кімнати дітей та інших факторів, що впливатимуть на безпеку дітей.

5.1.3. Вимагати від батьків або законних представників забрати дитину з дитячої кімнати достроково у випадку непередбачених обставин (наявних ознак фізичного захворювання, психічного розладу, прояву агресії іншої неадекватної поведінки дитини тощо).

5.1.4. У разі потреби викликати батьків або законних представників за контактним номером телефону, зазначеним у Заявці.

5.1.5. Працівники дитячої кімнати не несуть відповідальності за збереження цінних речей дітей, втрачених або залишених без догляду в дитячій кімнаті.

5.1.6. Працівники дитячої кімнати не несуть відповідальності за нещасні випадки, що виникли в результаті порушення відвідувачами цих Правил.

5.2. Працівники дитячої кімнати зобов'язані:

5.2.1. Інформувати батьків про Правила, які регламентують перебування дітей у дитячій кімнаті, у тому числі про заборону:

- перебувати у дитячій кімнаті у вуличному взутті або босоніж;
- мати при собі прикраси (ланцюжки, браслети, довгі сережки тощо);

- приносити колюче-ріжучі та інші, здатні спричинити травму, предмети, будь-яку їжу (у тому числі: солодощі: морозиво, льодяники, жувальну гумку тощо), воду, напої, гроші та цінні речі;
- штовхати, ображати і битися з іншими дітьми.

5.2.2. Створювати сприятливі умови для перебування дітей в дитячій кімнаті.

5.2.3. Забезпечувати збереження життя і здоров'я дітей.

5.2.4. Забезпечувати збереження і раціональне використання обладнання дитячої кімнати.

5.2.5. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та пожежної безпеки, санітарні правила і норми, гігієнічні нормативи.

5.2.6. Зберігати персональні дані про батьків або законних представників та їх дітей, що стали їм відомі внаслідок професійної діяльності.

5.2.7. Надати дитині першу медичну допомогу та (або) викликати швидку медичну допомогу, попередньо зв'язавшись з батьками або законними представниками дитини за номером контактного телефону, зазначеним у Заявці.

6. Заключні положення

Зміни до цих Правил вносяться відповідно до законодавства України.

Київський міській голова **В. Кличко**

Додаток 1 до Правил
(п. 2.8)

ЗАЯВКА №

_____
_____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові батьків (одного з батьків) або законного представника повністю)

Прошу прийняти до дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей мою дитину
_____
_____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові дитини, число, місяць, рік народження)

на строк з ____год. ____хв. до ____год. ____хв.
_____ (строк перебування не може перевищувати 2 годин).
(число/місяць/рік)

Зобов'язуюсь дотримуватися Правил користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради. Підтверджую, що у дитини немає обмежень щодо стану здоров'я, відхилень у поведінці, які можуть перешкоджати перебуванню у дитячій кімнаті або заподіяти шкоду як моїй дитині, так й іншим дітям.

Документ, який посвідчує мою особу (паспорт)
Серія _____№_____, виданий_____
_____
(найменування установи, що видала паспорт та дата (число/місяць/рік) видачі паспорта)
_____
Адреса проживання/реєстрації_____
_____
Підстава перебування в адміністративному будинку Київської міської ради
_____
_____
_____
(зазначити найменування установи, номер кімнати тощо)

Контактний (мобільний) телефон _____

Час та дата прийняття дитини до дитячої кімнати _____ _____
_____ _____
(дата) (підпис, прізвище, ініціали батьків (одного з батьків) або законного представника)

_____
(підпис, прізвище, ініціали працівника дитячої кімнати)

Час та дата повернення дитини з дитячої кімнати (з урахуванням продовженого часу перебування (за наявності)) _____
_____ _____
(дата) (підпис, прізвище, ініціали батьків (одного з батьків) або законного представника)

_____
(підпис, прізвище, ініціали працівника дитячої кімнати)

Відривний талон №

_____

Відривний талон №

Час закінчення перебування дитини у дитячій кімнаті _____год. _____хв.

Претензії до послуг дитячої кімнати (за наявності)_____
_____
По виході з дитячої кімнати дитина ушкоджень не має, шкоди здоров'ю не спричинено тощо.

_____ _____
(дата) (підпис, прізвище, ініціали батьків (одного з батьків) або законного представника)

_____
(підпис, прізвище, ініціали працівника дитячої кімнати)

Додаток 2 до Правил
(п. 2.10)

ЖУРНАЛ*
обліку дітей, які перебувають у дитячій кімнаті

Розпочато _____ 20____ року № з/п _____

Закінчено _____ 20___ року № з/п _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові дитини	№ та дата Заявки і відривного талона	Прізвище, ім'я, по батькові, підпис батьків (одного із батьків (або законних представників) про передачу дитини до дитячої кімнати згідно із Заявкою та отриманні відривного талона	Прізвище, ім'я, по батькові, підпис працівника дитячої кімнати про прийняття дитини до дитячої кімнати згідно із Заявкою та вручення відривного талону батькам (одному із батьків (або законних представників) дитини	Прізвище, ім'я, по батькові, підпис батьків (одного із батьків (або законних представників) про повернення дитини з дитячої кімнати згідно із Заявкою та повернення відривного талона працівнику дитячої кімнати	Прізвище, ім'я, по батькові, підпис працівника дитячої кімнати про повернення дитини з дитячої кімнати згідно із Заявкою та отримання відривного талону від батьків (одного із батьків (або законних представників) дитини
1	2	3	4	5	6	7

* Журнал обліку дітей має бути прошитий, а кожен аркуш журналу – пронумерований

Порівняльна таблиця
до проекту рішення Про внесення змін і доповнень до рішення Київської міської ради
від 21.11.2017 № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради»

Чинна редакція	Запропонована редакція	**Пропозиції Київської міської ради**
1. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) в 3-місячний строк з дня прийняття цього рішення:	1. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):	1. **Затвердити Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради згідно з додатком до цього рішення.**
1.1. У рамках організації зручного публічного простору в адміністративному будинку Київської міської ради організувати на першому поверсі адміністративного будинку Київської міської ради, що розташований за адресою: м. Київ, вулиця Хрещатик, 36, функціонування окремої дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей з обов'язковим дотриманням санітарно-гігієнічних норм та інших вимог законодавства.	1.1. Розробити та затвердити Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради.	**Виключити**
1.2. Розробити та подати на розгляд Київської міської ради Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради.	---	**Виключити**
1.3. Здійснити відповідні заходи, пов'язані із забезпеченням функціонування дитячої кімнати для	Виключити	Виключити

безоплатного тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради (матеріально-технічне, фінансове, кадрове забезпечення тощо).		
1.4. Визначити замовника робіт з організації дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей на першому поверсі адміністративного будинку Київської міської ради на вулиці Хрещатик, 36.	Виключити	Виключити
1.5. Визначити відповідального розпорядника бюджетних коштів на виконання робіт, зазначених у підпунктах 1.1, 1.3 цього рішення.	Виключити	Виключити
---	Пункт 2. Секретаріату Київської міської ради здійснювати заходи та передбачати видатки в бюджеті міста Києва для забезпечення функціонування дитячої кімнати в адміністративному будинку Київської міської ради.	Пункт 2. **Київській міській раді** здійснювати заходи та передбачати видатки в бюджеті міста Києва для забезпечення функціонування дитячої кімнати в адміністративному будинку Київської міської ради.
2. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».	3. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».	3. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності, постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.	4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності, постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.	4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності, постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.

---	---	**Додаток до рішення Київської міської ради від _____№_____ Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради**
---	---	**Додаток 1 до Правил (п. 2.8) ЗАЯВКА**
---	--	**Додаток 2 до Правил (п. 2.10) Журнал обліку дітей, які перебувають у дитячій кімнаті**
Порівняння з проектом рішення		
---	4. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.	**3. Рішення набирає чинності з 01 травня 2019 року.**
---	---	**4. Оприлюднити це рішення в порядку, встановленому законодавством України.**
---	5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.	5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради В. Прокопів

08/231-466/ПР
24.01.2019

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

3 (142)

_____№_____

Проект

Про внесення змін до рішення
Київської міської ради
від 21 листопада 2017 року № 515/3522
«Про деякі заходи щодо організації
функціонування дитячої кімнати
для тимчасового перебування
дітей в адміністративному
будинку Київської міської ради»

Відповідно до статті 24 Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про статус депутатів місцевих рад», статті 12 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», рішення Київської міської ради від 09.02.2017 № 816/1820 «Про питання організації публічного простору в адміністративному будинку Київської міської ради» та з метою створення належних умов для тимчасового перебування дітей відвідувачів адміністративного будинку Київської міської ради, а також дітей депутатів Київської міської ради, працівників секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надання якісних послуг і сприяння зміцненню сімейних цінностей Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Доручити виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

1.1 Розробити та затвердити Правила користування дитячою кімнатою в адміністративному будинку Київської міської ради.

2. Пункти 1.3, 1.4 та 1.5 рішення Київської міської ради від 21 листопада 2017 року № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації

функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради» виключити.

3. Доповнити рішення Київської міської ради від 21листопада 2017 року № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради» пунктом 2 такого змісту: «Секретаріату Київської міської ради здійснювати заходи та передбачати видатки в бюджеті міста Києва для забезпечення функціонування дитячої кімнати в адміністративному будинку Київської міської ради». Пункти 2 та 3 після цього рахувати відповідно пунктами 3 та 4.

4. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.

Київськiй міський голова Віталій КЛИЧКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 листопада 2017 року № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради»

1. Обгрунтування необхідності прийняття рішення.

Розроблення проекту рішення зумовлено потребою забезпечення функціонування дитячої кімнати. Утримання дитячої кімнати виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) неможливе через перебування приміщення на балансі Київської міської ради. Внесення зазначених змін дасть змогу секретаріату Київської міської передбачати видатки на утримання дитячої кімнати, що спростить процедуру забезпечення її належного функціонування.

2. Мета і шляхи досягнення.

Метою прийняття рішення є забезпечення функціонування дитячої кімнати.

3. Правові аспекти.

Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», рішення Київської міської ради від 09.02.2017 № 816/1820 «Про питання організації публічного простору в адміністративному будинку Київської міської ради».

4. Фінансово-економічне обґрунтування.

Фінансове забезпечення утримання та функціонування дитячої кімнати буде здійснюватись в межах видатків, передбачених в бюджеті міста Києва на відповідний рік.

5. Регіональний аспект.

Не містить регіонального аспекту.

6. Громадське обговорення.

Проект рішення не потребує громадського обговорення.

7. Прогноз результатів.

Реалізація цього рішення дасть змогу забезпечити функціонування дитячої кімнати в адміністративному будинку Київської міської ради.

8. Суб'єкти подання проекту рішення

Суб'єктом подання проекту рішення є депутат Київської міської ради Мондриївський Валентин Миколайович

9. **Доповідачі на пленарному засіданні Київської міської ради –** депутат Київської міської ради Мондриївський Валентин Миколайович.

Депутат Київської міської ради Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 листопада 2017 року № 515/3522 «Про деякі заходи щодо організації функціонування дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради»

Чинна редакція	Запропонована редакція
1.3. Здійснити відповідні заходи, пов'язані із забезпеченням функціонування дитячої кімнати для безоплатного тимчасового перебування дітей в адміністративному будинку Київської міської ради (матеріально-технічне, фінансове, кадрове забезпечення тощо).	Виключити
1.4. Визначити замовника робіт з організації дитячої кімнати для тимчасового перебування дітей на першому поверсі адміністративного будинку Київської міської ради на вулиці Хрещатик, 36.	Виключити
1.5. Визначити відповідального розпорядника бюджетних коштів на виконання робіт, зазначених у підпунктах 1.1, 1.3 цього рішення.	Виключити
-	Пункт 2 **«Секретаріату Київської міської ради здійснювати заходи та передбачати видатки в бюджеті міста Києва для забезпечення функціонування дитячої кімнати в адміністративному будинку Київської міської ради»**
2. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».	**3.** Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради «Хрещатик».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності, постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.	**4.** Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності, постійну комісію Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту.

Депутат Київської міської ради Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ