СОФІЇВСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02 березня 2026 року №30 а/од

Про затвердження Положення про робочу групу з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в рамках реалізації співпраці та партнерства з Програмою розвитку Організації Об'єднаних націй (ПРООН), з метою впровадження інструментів громадської участі, забезпечення відкритого діалогу між органом місцевого самоврядування та жителями громади, підвищення якості публічних послуг на території Софіївської селищної територіальної громади:

1. Затвердити Положення про робочу групу з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради (додається).

Софіївський селищний голова Петро СЕГЕДІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Софіївського
селищного голови
від 02.03.2026 № 30 а/од

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з залучення громади
при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча група з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради (далі — робоча група) — це постійний консультативно-дорадчий орган при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради, який функціонує як відкрита платформа для діалогу та співпраці між Софіївською селищною радою, Виконавчим комітетом Софіївської селищної ради, виконавчими органами рад, жителями/-ками громади, інститутами громадянського суспільства та іншими заінтересованими сторонами.

Робоча група сприяє впровадженню та розвитку інструментів партисипативної демократії, зміцненню довіри між органами місцевого самоврядування та громадянами/-ками, забезпеченню рівноправного й інклюзивного залучення різних груп населення до формування, ухвалення, реалізації та моніторингу рішень, програм і планів із питань відновлення та розвитку Софіївської селищної територіальної громади (далі – територіальної громади), а також покращенню координації та якості публічних і соціальних послуг у громаді, підвищенню інституційної спроможності органів місцевого самоврядування та сталості громадянського суспільства.

1.2. Робоча група у своїй діяльності сприяє:

1.2.1. упровадженню та розвитку інклюзивних інструментів громадської участі;

1.2.2. налагодженню системної комунікації та координації між громадою, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, суб’єктами господарювання (бізнесом), а також надавачами ключових публічних (адміністративних, безпекових, медичних послуг, послуг у сфері верховенства права та доступу до правосуддя тощо) і соціальних послуг (далі — надавачі послуг);

1.2.3. забезпеченню представництва та врахування інтересів жінок і чоловіків, молоді, осіб з інвалідністю, ветеранів/-ок, внутрішньо переміщених осіб (ВПО), представників/-ць національних меншин, людей старшого віку та інших соціально вразливих груп населення у процесах планування, ухвалення, реалізації та моніторингу рішень із питань відновлення та розвитку громади;

1.2.4. розвитку громадського моніторингу та громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування, а також реалізації принципів прозорості, відкритості та публічності у діяльності інститутів громадянського суспільства відповідно до вимог чинного законодавства;

1.2.5. підвищенню інституційної спроможності органів місцевого самоврядування та розвитку потенціалу громадянського суспільства;

1.2.6. налагодженню співпраці з надавачами послуг для покращення міжсекторальної координації, а також підвищення системності, доступності та якості надання публічних і соціальних послуг у громаді.

1.3. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування, міжнародними зобов'язаннями України, а також цим Положенням.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Робоча група утворюється при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради за ініціативою органу місцевого самоврядування; за ініціативи жителів/-ьок громади шляхом подання відповідного звернення від зацікавлених осіб — представників/-ць організацій громадянського суспільства, представників/-ць установ, організацій, служб, які діють на території громади, інших служб, а також ініціативних груп, які представляють інтереси молоді, ветеранів/-ок і членів їхніх сімей, людей з інвалідністю, жінок і чоловіків, людей старшого віку, внутрішньо переміщених осіб (далі – ВПО) та інших соціально вразливих груп, шляхом подання письмового або електронного звернення відповідно до Закону України «Про звернення громадян» або за процедурою місцевої ініціативи, визначеною Статутом територіальної громади чи рішенням ради.

2.2. Виконавчий комітет Софіївської селищної ради (далі – Виконком) оголошує про початок формування робочої групи шляхом оприлюднення інформації у соціальних мережах громади та на офіційному сайті територіальної громади про збір заявок від усіх зацікавлених осіб. Строк подання заявок становить не більше 21 календарного дня з дня оприлюднення оголошення. Виконання функцій Виконкому щодо утворення робочої групи, організації та забезпечення її діяльності покладається на відділ проектного менеджменту, інвестицій та цифрової трансформації Виконавчого комітету Софіївської селищної ради (далі – відділ).

2.3. Кандидати до складу робочої групи заповнюють заяву за формою наведеною у додатку 1 до цього Положення.

2.4. У разі виявлення помилок або неточностей у поданих документах Виконком повертає їх кандидату для доопрацювання. Строк доопрацювання становить 10 календарних днів.

2.5. Після завершення прийому документів Виконком формує попередній перелік кандидатів, допущених до участі в першому засіданні робочої групи на підставі відповідності поданих документів, та повідомляє (шляхом направлення повідомлення на електронну адресу зазначену в заяві) кожного з них про час і місце його проведення не пізніше ніж за три робочих дні до дати засідання.

2.6. Кількісний склад робочої групи не повинен перевищувати 20 осіб. Персональний склад робочої групи формується на його першому засіданні, на яке запрошують усіх кандидатів, які подали документи та яких допустили на підставі відповідності поданих документів. На цьому засіданні більшістю голосів присутніх обирають:

- голову робочої групи;
- співголову робочої групи;
- секретаря робочої групи;
- затверджують список постійних членів.

2.7. Список постійних членів робочої групи затверджується розпорядженням Софіївського селищного голови.

2.8. Зміни у складі постійних членів можливі шляхом внесення змін до відповідного розпорядження Софіївського селищного голови на основі протоколу.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Робоча група у своїй діяльності:

3.1.1. забезпечує постійну комунікацію та координацію взаємодії між органами місцевого самоврядування, органами державної влади, інститутами громадянського суспільства, суб'єктами господарювання (бізнесом), правоохоронними органами, службами, надавачами публічних і соціальних послуг, волонтерськими ініціативами та жителями/-ками громади з питань, які потребують узгоджених рішень у сфері її відновлення та розвитку;

3.1.2. забезпечує механізми громадського моніторингу та оцінювання політик, програм і рішень, розробляє рекомендації на основі консультацій із жителями/-ками та залучає громаду до їхнього впровадження;

3.1.3. поширює інформацію про діяльність робочої групи, організовує інформаційно-просвітницьку роботу серед жителів/-ьок громади, популяризує інструменти громадської участі, сприяє залученню вразливих і недостатньо представлених груп населення;

3.1.4. проводить громадські консультації, обговорює питання місцевого значення, формує рекомендації для органів місцевого самоврядування і подає їх на розгляд;

3.1.5. вивчає та ініціює механізми партнерства між владою, громадянським суспільством і бізнесом, спрямовані на покращення якості життя громади;

3.1.6. сприяє прозорому ухваленню рішень і реалізації програм місцевого розвитку, забезпечує врахування громадської думки;

3.1.7. створює умови для рівної участі жінок і чоловіків, молоді, людей з інвалідністю, ветеранів/-ок, ВПО, представників/-ць національних меншин та інших груп у процесах ухвалення рішень; сприяє реалізації політики недискримінації та виконанню міжнародних зобов'язань України у сфері прав людини, зокрема Резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»;

3.1.8. скликає та проводить засідання, зустрічі, громадські обговорення й інші заходи для виконання мети та завдань, визначених цим Положенням;

3.1.9. сприяє підвищенню інституційної спроможності органів місцевого самоврядування у сфері відкритості, прозорості та підзвітності, а також розвитку потенціалу організацій громадянського суспільства й ініціативних груп; розвитку спроможності та мережі надавачів послуг;

3.1.10. ініціює, та/або бере участь у проведенні дослідження думки громадськості з приводу питань віднесених до компетенції робочої групи.

3.2. Рекомендації та пропозиції робочої групи підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування під час підготовки й ухвалення рішень із питань відновлення та розвитку громади, зокрема під час підготовки стратегічних документів громади, статуту громади, планів відновлення та розвитку, планів / програм соціально-економічного розвитку й цільових бюджетних програм, інших стратегічних документів громади.

4. ДІЯЛЬНІСТЬ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Робоча група (або делеговані нею учасники/-ці) відповідно до своїх завдань здійснює таку діяльність:

4.1.1. розглядає актуальні питання життєдіяльності громади, зокрема у сферах стратегічного планування та залучення інвестицій, участі й залученості жителів/-ьок до процесів ухвалення рішень і відновлення, належного врядування, доступу до публічних і

соціальних послуг, відновлення та розвитку людського капіталу, реінтеграції ветеранів/-ок, громадського здоров'я, економічного розвитку та соціальної згуртованості, а також інші питання, які належать до повноважень органів місцевого самоврядування;

4.1.2. сприяє розробленню та реалізації спільних програм і проєктів у партнерстві з органами влади, органами місцевого самоврядування, їхніми структурними підрозділами, комунальними установами й закладами, організаціями громадянського суспільства та бізнесом;

4.1.3. робоча група здійснює громадський моніторинг реалізації проєктів і програм у громаді, зокрема тих, які реалізують грантовими коштами; заслуховує ідеї, пропозиції та інформацію від громадських організацій, ініціативних груп, представників/-ць органу місцевого самоврядування та його структурних підрозділів, комунальних установ, суб'єктів господарювання (бізнесу) та жителів/-ьок громади; розглядає проміжні й фінальні результати реалізації відповідних проєктів і програм, а також, за потреби та на запит, отримує і/або заслуховує звіти органів місцевого самоврядування, їхніх структурних підрозділів, інших установ та організацій з можливістю надання коментарів, зауважень і пропозицій;

4.1.4. бере участь у підготовці Статуту громади, Стратегії розвитку громади, планів відновлення та розвитку, планів / програм соціально-економічного розвитку, цільових бюджетних програм, та/або інших відповідних документів, а також у реалізації державних і міжнародних зобов'язань, проєктів міжнародної технічної допомоги;

4.1.5. проводить експертизу проєктів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування, готує рекомендації та подає їх органам місцевого самоврядування, громадським об'єднанням та іншим зацікавленим особам;

4.1.6. сприяє поширенню передових практик, налагодженню співпраці та мережевої взаємодії між робочими групами та іншими консультативно-дорадчими органами на рівні інших територіальних громад, а також на обласному, міжрегіональному та національному рівнях;

4.1.7. скликає та проводить засідання, круглі столи, громадські обговорення й інші заходи, потрібні для досягнення мети, визначеної цим Положенням;

4.1.8. має право в установленому порядку отримувати від органів державної влади та місцевого самоврядування інформацію, потрібну для своєї діяльності, окрім інформації з обмеженим доступом;

4.1.9. організовує навчальні та інформаційні заходи для членів/-кинь робочої групи і жителів/-ьок громади для розвитку практик громадської участі й навичок громадського контролю.

5. СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

5.1. Члени робочої групи здійснюють діяльність у складі робочої групи на волонтерських засадах.

5.2. У складі робочої групи можуть бути представники/-ці органів місцевого самоврядування, їхніх структурних підрозділів, комунальних установ і закладів, органів державної влади, організацій громадянського суспільства, бізнесу, а також жителі громади, зокрема представники/-ці соціально вразливих та ініціативних груп.

5.3. Склад робочої групи формується з урахуванням принципу пропорційного представництва різних секторів, зокрема:

- представників/-ць органів місцевого самоврядування та їхніх структурних підрозділів не більше 4 осіб;

- представників/-ць державних і комунальних установ та організацій територіальної громади, зокрема надавачів послуг не більше 4 осіб;

- представників/-ць організацій громадянського суспільства не більше 4 осіб;

- представників/-ць приватного сектору (бізнесу) не більше 4 осіб;

- жителів/-ьок громади не більше 4 осіб.

Під час формування складу робочої групи забезпечується баланс між секторами для уникнення домінування будь-якого з них і створення умов для ефективного діалогу та спільного вироблення рішень.

Формування складу робочої групи здійснюється із дотриманням принципів інклюзивності, добровільності, прозорості та недопущення конфлікту інтересів.

5.4. Членом/-кинею робочої групи може бути особа, яка досягла 14 років, живе у громаді або має підтверджений зв'язок із нею (робота, навчання, діяльність у громадських організаціях) за наявності письмової згоди батьків (законних представників) викладеної за формою наведеною у додатку 2 до цього Положення.

5.5. Усі члени/-кині робочої групи зобов'язані дотримуватися принципів доброчесності, недискримінації, інклюзивності та поваги до різних думок.

5.6. Члени/-кині робочої групи мають брати участь не менше ніж у половині засідань від загальної кількості засідань робочої групи протягом календарного року.

5.7. У разі вибуття члена робочої групи, нового кандидата до складу робочої групи ухвалюють на засіданні робочої групи більшістю голосів присутніх постійних членів робочої групи.

5.8. Остаточний склад і зміни у складі робочої групи затверджують рішенням (наказом) органу місцевого самоврядування, при якому утворена робоча група.

5.9. Члена/-киню робочої групи можуть виключити в разі:

5.9.1. подання добровільної заяви про вихід;

5.9.2. систематичної відсутності без поважних причин (понад два засідання поспіль або понад половину засідань робочої групи протягом календарного року);

5.9.3. систематичного порушення етичних норм чи принципів діяльності робочої групи;

5.9.4. втрати зв'язку із громадою (припинення проживання чи діяльності у громаді), смерті;

5.9.5. інших підстав, визначених рішенням робочої групи.

5.10. Питання про виключення члена/-кині робочої групи виносять на засідання робочої групи.

5.11. Рішення про виключення ухвалюють більшістю голосів від присутніх постійних членів/-кинь і фіксують у протоколі.

5.12. Остаточне виключення члена/-кині робочої групи оформлює рішення (наказ) органу місцевого самоврядування, при якому утворена робоча група.

5.13. У разі потреби робоча група може здійснювати добір нових постійних членів/-кинь робочої групи. Для цього секретар робочої групи розміщує публічне оголошення про можливість подання заяви на офіційному вебсайті Софіївської селищної ради. Водночас кандидат/-ка має право самостійно заповнити форму без оголошення та подати заявку у зручний для нього час. Робоча група щонайменше раз на пів року та/або за наявної потреби розглядає такі заяви й ухвалює рішення про включення нових членів до її складу.

5.14. Рішення про включення кандидата/-ки до складу ухвалюють на засіданні робочої групи більшістю голосів присутніх постійних членів робочої групи та оформлюють протоколом, після чого його має затвердити Виконком, при якому утворена робоча група.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

6.1. Загальне керівництво робочою групою здійснюють голова, співголова, яких обирають більшістю голосів від складу робочої групи на її першому засіданні строком на один рік з можливістю повторного обрання.

6.2. Рішення робочої групи мають рекомендаційний характер, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування під час підготовки й ухвалення рішень із питань відновлення та розвитку громади. За рішенням робочої групи, її члени або інші члени територіальної громади можуть ініціювати подання місцевої ініціативи відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6.3. Голова робочої групи:

6.3.1. організовує роботу та представляє робочу групу;

6.3.2. відкриває та веде засідання;

6.3.3. забезпечує підрахунок голосів під час ухвалення рішень;

6.3.4. підписує протоколи, рекомендації та інші документи робочої групи;

6.3.5. не рідше одного разу на пів року звітує перед членами робочої групи та органом місцевого самоврядування про результати діяльності.

6.4.1. Співголова робочої групи:

6.4.2. обраний з-поміж представників/-ць організацій громадянського суспільства строком на один рік із можливістю продовження повноважень;

6.4.3. забезпечує представлення та захист інтересів громадянського суспільства в діяльності робочої групи;

6.4.4. разом із головою бере участь у формуванні порядку денного засідань, ініціює включення до нього питань, які надходять від жителів/-ьок громади та органів громадянського суспільства;

6.4.5. сприяє залученню жителів/-ьок громади, ініціативних груп та організацій громадянського суспільства до діяльності робочої групи, громадських консультацій та обговорень;

6.4.6. представляє робочу групу у взаємодії з організаціями громадянського суспільства, міжнародними та донорськими організаціями — за погодженням із головою;

6.4.7. виконує обов'язки головуючого на засіданні у разі відсутності голови робочої групи, підписує протокол засідання робочої групи.

6.5. Секретар робочої групи:

6.5.1. обраний більшістю голосів на першому засіданні;

6.5.2. веде протоколи засідань і підписує їх (Додаток № 2);

6.3.3. готує порядок денний і публікує оголошення про засідання не пізніше ніж за три календарні дні до його проведення;

6.5.4. організовує зберігання та доступ до протоколів і матеріалів засідань, формує електронний архів;

6.5.5. виконує обов'язки головуючого засідання у разі відсутності голови та співголови робочої групи.

6.6. Члени/-кині робочої групи мають право:

6.6.1. брати участь в обговоренні та формуванні порядку денного;

6.6.2. вносити пропозиції та висловлювати окрему думку з обговорюваних питань із внесенням її до протоколу.

6.7. Члени/-кині робочої групи зобов'язані:

6.7.1. брати участь у засіданнях;

6.7.2. брати участь у голосуванні;

6.7.3. виконувати рішення, ухвалені робочою групою які стосуються її функціонування та діяльності.

6.8. Відкритість роботи робочої групи:

6.8.1. засідання робочої групи є публічними та відкритими;

6.8.2. усі зацікавлені особи можуть бути присутніми та брати участь у дискусіях із правом висловлення позиції, але без права голосу;

6.8.3. присутні на засіданні особи можуть просити внести їхню окрему думку до протоколу.

6.9. Ухвалення рішень:

6.9.1. рішення ухвалюють простою більшістю голосів від числа присутніх членів;

6.9.2. засідання є правоможним за умови присутності більшості від постійного складу (не менше половини кількості постійних членів/-кинь робочої групи плюс один член).

6.10. Робоча група проводить свої засідання не рідше одного разу на квартал.

7. ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

7.1. Уся інформація про діяльність робочої групи є відкритою та публічною, окрім випадків, передбачених законодавством України.

7.2. Протоколи засідань, рекомендації, звіти й інші документи робочої групи оприлюднюють протягом 10 календарних днів після їхнього затвердження на офіційному вебсайті Софіївської селищної ради та/або на іншому публічному ресурсі громади. Оприлюднення розпорядження Софіївського селищного голови, яке стосується цього Положення або складу робочої групи, здійснюється не пізніше ніж за 10 робочих днів до його розгляду (стаття 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» зі змінами Законом № 890-IX).

7.3. Інформацію про дату, час і порядок денний засідань робочої групи оприлюднюють не пізніше ніж за три календарні дні до їхнього проведення.

7.4. Жителі/-ки громади, організації громадянського суспільства й інші зацікавлені особи мають право подавати пропозиції та питання для розгляду на засіданнях робочої групи шляхом подання письмової або електронної заяви до Секретаря робочої групи.

7.5. Подані пропозиції включають до проєкту порядку денного найближчого засідання робочої групи та розглядають на рівних засадах з іншими питаннями.

7.6. Робоча група щорічно проводить публічний звіт перед громадою про результати своєї діяльності у формі відкритої зустрічі, на якій презентують досягнення, проблеми та плани роботи.

8. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

8.1. Персональними даними володіє Виконавчий комітет Софіївської селищної ради.

8.2. Мета обробки — формування складу робочої групи, організація її діяльності та публічне інформування про результати роботи.

8.3. Правова підстава — згода суб’єкта даних і виконання повноважень органу місцевого самоврядування у сфері відкритості та публічності.

8.4. Суб’єкти даних мають право на доступ до інформації про себе, виправлення та видалення даних згідно з Законом України «Про захист персональних даних».

8.5. Оприлюднення персональних даних (ПІБ, посада, представницька організація) здійснюють лише на підставі письмової згоди особи.

9. ЕТИЧНІ НОРМИ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

9.1. Члени робочої групи діють на засадах доброчесності, недискримінації, інклюзивності й поваги до різних думок.

9.2. Інформація, яка містить персональні дані чи конфіденційні відомості про третіх осіб, не підлягає оприлюдненню без згоди цих осіб.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення затверджує розпорядженням Софіївського селищного голови.

10.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення можуть вносити члени робочої групи.

Селищний голова **Петро СЕГЕДІЙ**

Додаток 1

до Положення про робочу групу з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради

Виконавчий комітет Софіївської селищної ради

_____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) в родовому відмінку кандидата до складу ініціативної групи)

_____
(номер контактного телефону)

_____
(адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

про участь у першому засіданні робочої групи з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради

Прошу допустити

_____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) делегованої особи, найменування посади (за наявності))

до участі в першому засіданні робочої групи з залучення громади при

_____
(найменування органу)

Шляхом підписання цієї заяви я:

підтверджую, що всі відомості в цій заяві та поданих мною документах є правдивими;

надаю згоду на перевірку всіх поданих мною документів та обробку персональних даних;

у разі успішного проходження відбору надаю згоду на оприлюднення інформації про мене щодо обрання до складу робочої групи, зокрема мого прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), організації (установи, органу), яку представляю, посади.

___ _____ 20___ року

_____ _____
(підпис) (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)

Додаток 2

до Положення про робочу групу з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради

Згода батьків (законних представників) на участь неповнолітнього/-ї в діяльності робочої групи з залучення громади при Виконавчому комітеті Софіївської селищної ради

Я,_____,
(ПІБ батька / матері / законного представника повністю)
паспорт (батька / матері / законного представника) серії _____№_____,
виданий_____«_____»_____року
(ким і коли виданий паспорт)
батько / мати / законний представник неповнолітнього/-ої
_____
(ПІБ неповнолітнього/-ї повністю), «____»_____ року народження,
свідоцтво про народження / паспорт серія _____ № ____, видане «____»_____року
_____,
(дата видачі та ким видане свідоцтво)
надаю згоду на участь моєї дитини (опікуваного) в діяльності робочої групи з залучення громади, яка утворена й діє на території _____ територіальної громади розпорядженням голови _____ територіальної громади від ___.___._____ року № _____. При цьому: 1.Я та моя дитина (опікуваний) ознайомлені з Положенням та суттю діяльності робочої групи з залучення громади. 2. Зобов'язуюсь, що я і моя дитина (опікуваний) будемо дотримуватися всіх законних вимог, передбачених цим Положенням. 3. Я несу відповідальність за всю шкоду, заподіяну моєю дитиною (опікуваним) життю, здоров'ю та майну своєму або інших осіб. 4. Я надаю згоду на те, що фото, відео або виступи моєї дитини (опікуваного) та інтерв'ю з ним / нею і/або зі мною можна знімати / записувати й показувати в медіа лише за умови моєї згоди. 5. Я підтверджую, що моє рішення про участь моєї дитини (опікуваного) усвідомлене й ухвалене без примусу, у стані повної дієздатності.

Цією заявою я також даю згоду на обробку персональних даних моїх та моєї дитини (опікуваного)
_____,
(прізвище, ім'я, по батькові дитини (опікуваного/ної))
зокрема з застосуванням автоматизованих засобів, ідентифікаційних даних (прізвище, ім'я, по батькові, адреса, місце навчання тощо), паспортних даних та/або даних свідоцтва про народження. Персональні дані, на обробку яких надана ця згода, можна передавати третім особам у випадках, передбачених законодавством. Передача персональних даних третім особам у випадках, не передбачених законодавством, здійснюється за погодженням зі мною.

«___»_____20___ року Підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)