



У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

КОПІЯ

РІШЕННЯ

11.08.2021 року

№ 132

**Про затвердження Положення про опікунську
раду при виконавчому комітеті Великодолинської
селищної ради та її складу**

На підставі статей 34, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про психіатричну допомогу», Цивільного кодексу України, інших нормативно – правових актів, які регулюють діяльність органу опіки та піклування, з метою соціально – правового захисту повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов'язки, виконком Великодолинської селищної ради,

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити склад опікунської ради при виконавчому комітеті селищної ради (Додаток № 1).
2. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті селищної ради (Додаток № 2).
3. Затвердити форму протоколу опікунської ради при виконавчому комітеті селищної ради (Додаток № 3).
4. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконкому Великодолинської селищної ради №34 від 22.03.2019 року.
5. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток № 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету селищної ради
від 11.08.2021р. № 132

**Склад опікунської ради
при виконавчому комітеті Великодолинської селищної ради**

Голова комісії: Орловська О.О. – заступник голови Великодолинської селищної ради з питань діяльності виконавчих органів.

Заступник голови комісії: Курко С.А.-секретар селищної ради.

Секретар комісії: Павловська О.І. – начальник відділу соціальної політики.

Члени комісії:

Ходикін В. С. – староста с. Молодіжне;

Белемук О.Л.- директор КНП «Великодолинський КДЦ»;

Жилінська К.М.- спеціаліст I категорії юридичного відділу;

- депутат округу за місцем реєстрації(проживання) недієздатної особи;

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток № 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету селищної ради
від 11.08.2021 року № 132

ПОЛОЖЕННЯ про опікунську раду при виконавчому комітеті Великодолинської селищної ради

Загальні положення

- 1.1. Опікунська рада виконавчого комітету Великодолинської селищної ради (далі - опікунська рада) є консультативно-дорадчим органом і створюється з метою надання допомоги виконавчому комітету у здійсненні ним функцій як органу опіки та піклування. Опікунська рада є дорадчим органом, головним завданням якого є попередній розгляд питань, що входять до компетенції органу опіки та піклування.
- 1.2. У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Сімейним кодексом України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правилами опіки та піклування та іншими нормативними актами, що регулюють діяльність органу опіки та піклування, а також цим Положенням.
- 1.3. Діяльність опікунської ради здійснюється відповідно до чинного законодавства на принципах законності, гласності, гуманності, неприпустимості приниження честі і гідності громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав і інтересів.
- 1.4. На підставі протоколів та рекомендацій опікунської ради орган опіки та піклування, а саме виконавчий комітет селищної ради, приймає рішення.
- 1.5. Протокол затверджується головою Великодолинської селищної ради.
- 1.6. До складу опікунської ради входять представники органів місцевого самоврядування, закладів охорони здоров'я, депутати селищної ради.
Склад опікунської ради та зміни до її складу затверджуються рішенням виконавчого комітету селищної ради.

Основні завдання та повноваження опікунської ради

- 2.1. Основним завданням опікунської ради є розгляд та прийняття відповідних протоколів (висновків) і рекомендацій з питань соціально-правового захисту осіб, визнаними судом недієздатними чи обмежено дієздатними, фізичних дієздатних осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;
- 2.2. На розгляд опікунської ради виносяться питання, які потребують прийняття відповідного рішення органу опіки та піклування щодо:
 - розгляду повідомлень фізичних, юридичних осіб про громадян, які потребують опіки чи піклування;
 - встановлення опіки над повнолітніми особами, у разі визнання їх судом недієздатними;
 - встановлення піклування над повнолітніми особами, у разі визнання їх судом обмежено дієздатними;
 - призначення та реєстрації помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;
 - звільнення помічника від виконання обов'язків за письмовою заявою фізичної дієздатної особи, яка перестала потребувати допомоги помічника, або письмовою заявою помічника, у зв'язку з неможливістю виконання ним обов'язків помічника дієздатної фізичної особи;

- погодження зняття з реєстрації місця проживання повнолітніх осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування;
- встановлення опіки над майном у передбачених законом випадках;
- розгляду звернень щодо неналежного виконання опікунами (піклувальниками) обов'язків щодо підопічних;
- розгляду скарг на дії опікунів (піклувальників);
- припинення опіки чи піклування та звільнення опікуна (піклувальника) від повноважень;
- надання згоди (протокольнo приймаються рішення про надання згоди) на госпіталізацію недієздатних осіб та осіб обмежених у дієздатності до закладів з надання психіатричної допомоги.
- участі у розгляді судами спорів, пов'язаних із захистом прав осіб, які перебувають під опікою (піклуванням);
- інших питань, віднесених до повноважень органу опіки та піклування.

2.3. Опікунська рада організовує роботу по формуванню та веденню обліку осіб, які мають статус недієздатних, обмежено дієздатних осіб.

На своїх засіданнях опікунська рада може розглядати і заслуховувати:

- інформації членів опікунської ради про наслідки обстежень стану утримання та обслуговування підопічних у сім'ях опікунів (піклувальників), в закладах, до яких вони влаштовані, про збереження і охорону належного підопічним майна, витрачання опікунами пенсій, державної допомоги, аліментів, які одержують підопічні, використання прибутків від їх майна та грошових вкладів;
- звіти опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов'язків щодо підопічних.

2.5. Опікунська рада має право:

- одержувати безоплатно у встановленому порядку необхідні для її діяльності матеріали від державних органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій різних форм власності та громадян;
- брати участь у судових засіданнях у справах за заявами про визнання осіб недієздатними (обмежено дієздатними), у справах щодо захисту майнових та житлових прав недієздатних (обмежено дієздатних) осіб;
- залучати до роботи опікунської ради представників виконавчих органів для підготовки пропозицій з питань, віднесених до компетенції органу опіки та піклування.

Організація діяльності опікунської ради

Опікунська рада проводить свою роботу у формі засідань.

Засідання опікунської ради є правомочним за присутності на ньому простої більшості членів від її загального складу.

3.2. Організація скликання засідання опікунської ради та запрошення на засідання заявників покладається на її секретаря по мірі надходження матеріалів.

3.3. Засідання опікунської ради веде її голова або за його відсутності заступник.

3.4. Голова опікунської ради:

- здійснює розподіл повноважень між членами опікунської ради;
- перед винесенням матеріалів на розгляд опікунської ради уважно вивчає їх, проводить бесіди з особами, яких передбачається призначити опікунами (піклувальниками), заінтересованими особами у вирішенні питань соціального захисту недієздатних та обмежено дієздатних осіб;
- має вирішальний голос у разі рівного розподілу голосів членів ради під час прийняття рішення на засіданні.

3.5. Секретар опікунської ради:

- приймає матеріали, які розглядатимуться на засіданні опікунської ради, за 5 днів до засідання з метою реєстрації, ознайомлення і формування порядку денного.
- реєструє документи, які надходять на розгляд опікунської ради;
- веде протоколи засідань та готує витяги з протоколу опікунської ради.

Протоколи засідань, витяги з протоколів та порядки денні зберігаються у секретаря.

У разі тимчасової відсутності секретаря опікунської ради виконання його обов'язків покладається головою опікунської ради на одного з членів опікунської ради.

3.6. Протокол засідання опікунської ради та витяги з нього підписуються головою та секретарем (або членом, опікунської ради, що виконував його обов'язки) та затверджуються головою Великодолинської селищної ради.

3.7. З питань, внесених на розгляд опікунської ради, доповідають члени опікунської ради, представники органів місцевого самоврядування.

Кожне питання, як правило, розглядається і обговорюється в присутності заявника (заявників).

Розгляд питань без присутності заявника (заявників) допускається лише за наявності їх письмової згоди (прохання).

3.8. Рішення опікунської ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні.

Окрема думка члена ради, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі та додається до протоколу засідання опікунської ради.

Строки розгляду справ

4.1. Рішення по матеріалах, що надходять до опікунської ради і не потребують додаткового розгляду, приймається в місячний термін в робочому порядку.

4.2. У випадках визначених законодавством (ст.13 Закону України «Про психіатричну допомогу») за заявами, що не потребують додаткового розгляду, рішення (згода) органу опіки та піклування, ухвалюється не пізніше 24 годин з моменту звернення.

Прикінцеві положення

5.1. Члени опікунської ради виконують свої обов'язки на громадських засадах. Керівники закладів, установ, підприємств та організацій всіх форм власності зобов'язані сприяти діяльності опікунської ради та її членів.

5.2. Члени опікунської ради не повинні розголошувати інформацію про осіб, яку вони отримали в результаті роботи опікунської ради.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток № 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету селищної ради
від 11.08.2021 року № 132

Затверджено
М.І.Лук'янчук
Великодолинський селищний голова

ПРОТОКОЛ

опікунської ради

при виконавчому комітеті Великодолинської селищної ради про надання згоди на
госпіталізацію до закладу з надання психіатричної допомоги

_____20____ року

сmt Великодолинське

Голова комісії: Орловська О.О. – заступник голови Великодолинської селищної ради з
питань виконавчої діяльності ради;

Заступник голови комісії: Курко С.А.-секретар селищної ради;

Секретар комісії: Павловська О.І. – начальник відділу соціальної політики.

Члени комісії:

Ходикін В. С. – староста с. Молодіжне;

Белемук О.Л.- директор КНП «Великодолинський КДЦ»;

Жилінська К.М.- спеціаліст I категорії юридичного відділу;

- депутат округу за місцем реєстрації(проживання) недієздатної особи;

Слухали:

Інформували:

Вирішили:

Голосували:

За-

Проти –

Утримались-

підписи

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК