



УКРАЇНА
Глуховецька селищна рада
Хмільницького району Вінницької області
Виконавчий комітет
РІШЕННЯ проєкт

Від _____ року № _____
смт.Глухівці

**Про внесення змін до рішення виконавчого комітету
селищної ради «Про затвердження Положення про
опікунську раду при виконавчому комітеті
Глуховецької селищної ради та її складу»
від 22.12.2020 року №16**

Відповідно до Цивільного Кодексу України, спільного наказу Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.99 №34/166/131/88 „ Про затвердження Правил опіки та піклування ”, з метою захисту особистих та майнових прав, інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, керуючись ст. 32 , п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 та ч. 2 ст. 52, ч. 6 ст. 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Глуховецької селищної ради **вирішив:**

1.Внести зміни до рішення виконавчого комітету Глуховецької селищної ради «Про затвердження Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Глуховецької селищної ради та її складу» від 22.12.2020 року №16, а саме:

1.1. Затвердити новий склад опікунської ради виконавчого комітету Глуховецької селищної ради з питань забезпечення прав повнолітніх недієздатних та обмежено дієздатних осіб, згідно з додатком 1.

1.2. Затвердити нову редакцію Положення про опікунську раду виконавчого комітету Глуховецької селищної ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, згідно з додатком 2.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету селищної ради «Про затвердження Положення про опікунську раду при

виконавчому комітеті Глуховецької селищної ради та її складу» від 22.12.2020 року №16.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову Амонса О.А.

Селищний голова

Олександр АМОНС

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету Глуховецької
селищної ради
від _____ р. № _____

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

Амонс Олександр Анатолійович	- селищний голова, голова опікунської ради
Ковальчук Ірина Леонтіївна	- керуюча справами виконавчого комітету , заступник голови опікунської ради
Гунько Ірина Валеріївна	- головний спеціаліст відділу соцзахисту та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради, секретар опікунської ради
Члени опікунської ради:	
Мельничук Катерина Василівна	секретар селищної ради
Гнатюк Роман Олександрович	- начальник відділу організаційно-правової роботи та державної реєстрації апарату Глуховецької селищної ради
Загарія Леся Володимирівна	- начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради
Баришпол Ольга Юріївна	- начальник Служби у справах дітей Глуховецької селищної ради
Пяткогло Ольга Олександрівна	- Директор КУ «Центр надання соціальних послуг Глуховецької селищної ради»
Кобернюк Дарина Олександрівна	- директор КП «Центр ПМСД Глуховецької селищної ради»
Підгерська Галина Василівна	лікар загальної практики сімейний лікар КП Центру первинної медико-санітарної допомоги Глуховецької селищної ради
Богатирчук Ніна Антонівна	депутат Глуховецької селищної ради (за згодою)
Корніюк Галина Олександрівна	староста Непедівського старостинського округу (у разі необхідності, за територіальною належністю особи, звернення якої розглядається)
Якимчук Віктор Миколайович	староста Білопільського старостинського округу (у разі необхідності , за територіальною належністю особи, звернення якої розглядається)

Гуп'як Володимир Петрович	староста Вернигородського старостинського округу (у разі необхідності , за територіальною належністю особи, звернення якої розглядається)
Ткачук Ігор Сергійович	староста Бродецького старостинського округу (у разі необхідності , за територіальною належністю особи, звернення якої розглядається)

Керуюча справами виконавчого
комітету

Ірина КОВАЛЬЧУК

Додаток 2
до рішення

виконавчого

комітету Глуховецької
селищної ради
від _____ р. №

ПОЛОЖЕННЯ

про опікунську раду при виконавчому комітеті Глуховецької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Опікунська рада створюється при виконавчому комітеті Глуховецької селищної ради (надалі опікунська рада) для вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування, забезпечення реалізації законних прав та інтересів повнолітніх осіб, які мають статус недієздатних (обмежено дієздатних), а також захисту майна та майнових прав цих осіб, фізичних дієздатних осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

Опікунська рада є дорадчим органом, головним завданням якого є попередній розгляд питань, що входять до компетенції органу опіки та піклування стосовно інтересів повнолітніх осіб, які мають статус недієздатних (обмежено дієздатних), фізичних дієздатних осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

1.2. У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Сімейним кодексом України, законами України, указами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Правилами опіки та піклування, затвердженими спільним наказом державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 р. №34/166/131/88 та іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань, 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 висновків та рекомендацій опікунської ради орган опіки та піклування, а саме виконавчий комітет Глуховецької селищної ради, приймає

рішення стосовно інтересів повнолітніх осіб, які мають статус недієздатних (обмежено дієздатних), фізичних дієздатних осіб, які за станом здоров'я не можуть самотійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

1.5. До складу опікунської ради входять представники органу місцевого самоврядування, закладів охорони здоров'я, представники громадськості, депутати селищної ради та ін.

Склад опікунської ради та зміни до її складу затверджуються рішенням виконавчого комітету Глуховецької селищної ради.

У разі відсутності члена опікунської ради його може замінити особа, яка виконує обов'язки відсутньої особи за місцем основної роботи.

1.6. При розгляді питань щодо осіб, які зареєстровані (проживають) у старостах Глуховецької селищної територіальної громади, обов'язкова присутність старости відповідного населеного пункту, жителем якого є особа, щодо якої розглядається питання.

2. Основні завдання та повноваження опікунської ради

2.1. Основними завданнями опікунської ради є сприяння забезпечення реалізації особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самотійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, а також попередньо розглядати та надавати відповідні рекомендації, висновки з питань, які виносяться для прийняття рішення органом опіки та піклування.

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;
- розгляд питання про призначення опікуна над повнолітньою особою, у разі визнання її судом недієздатною;
- розгляд питання про призначення піклувальника над повнолітньою особою, у разі визнання її судом обмежено дієздатною;
- розгляд питання щодо зняття з реєстрації місця проживання повнолітніх осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування;
- розгляд питань щодо майна, де частка належить недієздатній чи обмежено дієздатній повнолітній особі;
- 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;
- участі у розгляді судами спорів, пов'язаних із захистом прав осіб, які перебувають під опікою (піклуванням);

- вирішення питань, пов'язаних із оформленням недієздатних осіб, які залишились без опіки, до спеціалізованих закладів. При виявленні фактів, коли недієздатна особа залишилась без опіки (піклування), Опікунська рада доручає відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради та КУ «Центр надання соціальних послуг» Глуховецької селищної ради провести роботу щодо оформлення таких осіб до спеціалізованих закладів. У разі необхідності доручає виконавчим органам *Глуховецької селищної ради* вжити інших заходів, з метою захисту особистих і майнових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

- розгляд питання щодо призначення помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров'я не може самотійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

- інших питань, віднесених чинним законодавством до повноважень органу опіки та піклування.

2.3. Опікунська рада організовує контроль за діяльністю опікунів та піклувальників шляхом проведення перевірок із залученням виконавчих органів та установ *Глуховецької селищної ради* в межах їх повноважень:

- у випадку виявлення фактів неналежного виконання опікунами (піклувальниками) своїх повноважень, за поданням відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради або на підставі скарг на дії опікунів (піклувальників) Опікунська рада:

- попереджає опікуна (піклувальника), що у випадку неналежного виконання обов'язків буде вирішуватися питання про звільнення його від повноважень;

- для контролю за подальшим виконанням опікуном (піклувальником) своїх повноважень доручає відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради та КУ Центру надання соціальних послуг Глуховецької селищної ради протягом місяця з дня винесення попередження, провести позапланове відвідування особи, яка перебуває під опікою (піклуванням);

- приймає рішення щодо необхідності звернення до суду із заявою про звільнення опікуна (піклувальника) від виконання його повноважень.

2.4. Опікунська рада організовує роботу по формуванню та веденню обліку осіб, які мають статус недієздатних, обмежено дієздатних осіб, фізичних дієздатних осіб, які за станом здоров'я не можуть самотійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

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.

3. Права опікунської ради

3.1. Опікунська рада має право:

- одержувати безоплатно у встановленому порядку необхідні для її діяльності матеріали та інформацію від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, 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.

4. Організація діяльності опікунської ради

4.1. Опікунська рада проводить свою роботу у формі засідань.

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

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

4.3. Дата проведення засідання та порядок денний повідомляються членам Опікунської ради не пізніше ніж за чотири дні до засідання.

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

4.5. Голова опікунської ради:

- організовує роботу опікунської ради, проводить засідання опікунської ради, підписує протоколи засідань;
- веде прийом громадян з питань, що стосуються діяльності опікунської ради;
- дає доручення членам опікунської ради та контролює їх виконання;
- представляє опікунську раду в установах, організаціях, підприємствах з питань, що належать до її компетенції та повноважень;

- 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.

4.6. Секретар опікунської ради:

- веде діловодство опікунської ради, оформляє протоколи засідань опікунської ради;
- веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосуються діяльності опікунської ради;
- готує звіти про роботу опікунської ради;
- готує витяги з протоколів засідань опікунської ради та довідки з питань, що розглядались;
- інформує голову опікунської ради щодо питань, що стосуються роботи опікунської ради;
- виконує інші доручення голови опікунської ради.

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

Обов'язки секретаря опікунської ради покладаються на спеціаліста відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради, на якого покладено обов'язки ведення питань опіки та піклування.

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

4.7. Протокол засідання опікунської ради та витяги з нього підписуються головою (у разі його відсутності - заступником голови) та секретарем (членом, опікунської ради, що виконував його обов'язки).

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

4.9. Кожне питання, як правило, розглядається і обговорюється в присутності заявника (заявників). Про час та місце розгляду питання вказана особа повідомляється завчасно належним чином. Розгляд питань без присутності заявника (заявників) допускається лише за наявності їх письмової згоди (прохання).

4.10. До участі у засіданнях опікунської ради можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні конкретного питання.

4.11. 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.

5. Функції виконавчих органів та установ Глуховецької селищної ради щодо забезпечення виконання завдань Опікунською радою

5.1. КП «Центр ПМСД Глуховецької селищної ради»:

- веде особові справи та облік осіб, які рішенням суду визнанні недієздатними та обмежено дієздатними особами;
- готує заяву (подання) до суду про призначення опікунів і піклувальників над недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;
- повідомляє відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради про визнання осіб недієздатними/обмежено дієздатними та призначення їм опікунів/ піклувальників (заміна опікуна) і станом на 01 грудня готує узагальнену інформацію для складання графіку та здійснення контролю за діяльністю опікунів/піклувальників відділом соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради;
- подає на розгляд Опікунської ради інформацію про зняття з обліку осіб, які перебувають під опікою та піклуванням;
- готує звіт для Опікунської ради щодо кількості осіб, визнаних судом недієздатними, обмежено дієздатними та перебувають під опікою (піклуванням) та, які залишились без опіки (піклування);
- виконує інші завдання та доручення Опікунської ради в межах повноважень

5.2 Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради

- здійснює контроль за діяльністю опікунів і піклувальників;
- приймає звіт про виконання обов'язків опікуном/піклувальником недієздатної особи/особи, цивільна дієздатність якої обмежена;
- надсилає листи-попередження щодо неналежного виконання обов'язків опікунів/піклувальників над недієздатними особами/особами, цивільна дієздатність яких обмежена;
- надсилає рекомендаційні листи відповідним установам, підприємствам, службовим особам та громадянам для вжиття заходів щодо покращення умов

проживання недієздатних осіб/осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, дотримання чинного законодавства про охорону їх прав та особистих інтересів;

- інформує орган ПФУ про визнання фізичної особи недієздатною та обмежено дієздатною, з метою правомірності виплати пенсій таким особам;
- готує листи щодо сприяння налагодженню співпраці з спеціалізованими закладами в частині обміну інформацією щодо прибуття/вибуття недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, мешканців Глуховецької територіальної громади до психоневрологічних інтернатів області, з метою контролю за фактичним місцем їх перебування;
- веде діловодство Опікунської ради;
- веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосується діяльності Опікунської ради;
- готує довідки з питань, що розглядалися на засіданнях Опікунської ради;
- формує та веде Реєстр особових справ недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, і є володільцем даних Реєстру особових справ недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;
- готує клопотання за заявою опікуна/піклувальника щодо надання згоди про влаштування до психоневрологічного інтернату осіб, які є недієздатними та обмежено дієздатними;
- виконує інші завдання та доручення Опікунської ради в межах повноважень.

5.3. КУ Центр надання соціальних послуг Глуховецької селищної ради:

- на підставі інформації про осіб, які визнані судом недієздатними/обмежено дієздатними, наданої відділом соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради, складає графік здійснення контролю за діяльністю опікунів/піклувальників, який затверджується начальником відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради;
- проводить через три місяця після встановлення над особою опіки (піклування) відвідування таких осіб;
- проводить один раз на рік згідно з графіком, затвердженим начальником

відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради, планові відвідування осіб, які перебувають під опікою (піклуванням);

- за результатами відвідувань складає в двох примірниках акт перевірки (один для опікуна, другий долучається у особову справу);

- інформує опікунів/піклувальників про подачу звіту про виконання обов'язків опікуном/піклувальником над повнолітніми особами, які перебувають під опікою та піклуванням, до відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради. При неможливості опікуном/піклувальником особисто подати звіт про виконання обов'язків опікуном/піклувальником над повнолітніми особами, які перебувають під опікою та піклуванням, приймає такий звіт та передає до відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Глуховецької селищної ради;

- готує щокварталу звіт про результати планових відвідувань осіб, які перебувають під опікою (піклуванням), з метою контролю за діяльністю опікунів (піклувальників);

- виконує інші завдання та доручення Опікунської ради в межах повноважень.

5.4. Відділ організаційно-правової роботи та державної реєстрації апарату Глуховецької селищної ради:

- представляє орган опіки та піклування Глуховецької селищної ради 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;

- бере участь у розгляді судами спорів, пов'язаних із захистом прав осіб, які перебувають під опікою (піклуванням);

- бере участь у розгляді спорів, пов'язаних із захистом недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які перебувають під опікою та піклуванням;

- готує клопотання до суду про продовження строку дії рішення про визнання фізичної особи недієздатною та обмежено дієздатною;

- надає дозвіл на зміну місця проживання недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

6. Строки розгляду справ

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

7. Прикінцеві положення

7.1. 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;

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

Керуюча справами
виконавчого комітету

Ірина КОВАЛЬЧУК