



ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.07.2015

№ 397

Про затвердження Положення про
Опікунську раду Голосіївської районної
в місті Києві державної адміністрації

Керуючись статтями 58, 60, 62, 67, 71, 72 Цивільного Кодексу України, статтями 13, 23 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Правил опіки та піклування, затверджених наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680, з метою забезпечення вирішення питань соціально-правового захисту недієздатних та обмежено дієздатних громадян в Голосіївському районі м. Києва:

1. Затвердити Положення про Опікунську раду Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Крилюка А. Т.

Т. в. о. голови



А. Мельничук

членів Опікунської ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Опікунської ради.

1.8. Головуючим на засіданні є голова Опікунської ради. У разі відсутності голови Опікунської ради головує заступник.

1.9. Протокол засідання підписується головою Опікунської ради та секретарем Опікунської ради. Рекомендації або загальна думка більшості членів Опікунської ради, присутніх на засіданні, стисло формулюються у протоколі, який подається на розгляд райдержадміністрації для прийняття остаточного рішення – розпорядження.

1.10. Опікунська рада у межах своїх повноважень приймає рішення, організовує їх виконання.

1.11. Окрема думка члена Опікунської ради, який голосував проти прийняття рішення, заноситься до протоколу.

1.12. Голова, його заступники, секретар та члени Опікунської ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.

1.13. Організаційне забезпечення діяльності Опікунської ради здійснюється управлінням праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

II. Опікунською радою розглядаються питання:

2.1. Погодження призначення (або звільнення) опікуна фізичної особи, яка визнана судом недієдатною, та піклувальника фізичної особи, цивільна дієдатність якої обмежена.

2.2. Реєстрація помічника дієдатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

2.3. Встановлення опіки над майном, у передбачених законом випадках.

2.4. Контроль за виконанням опікунами (піклувальниками) покладених на них обов'язків.

2.5. Скарги на дії опікунів (піклувальників).

2.6. Питання, що стосуються забезпечення майнових і житлових прав та інтересів осіб, яких рішенням суду визнано недієдатними (обмежено дієдатними), і яким призначено опікуна (піклувальника).

2.7. В окремих випадках, у разі відсутності рідних та близьких, подання позову до суду про визнання особи недієдатною або обмежено дієдатною, а також про поновлення цивільної дієдатності особи.

2.8. Ініціювання звільнення в судовому порядку від обов'язків опікунів, піклувальників над повнолітніми особами у разі невиконання ними своїх обов'язків.

2.9. Крім того, на своїх засіданнях Опікунська рада розглядає та заслуховує інформацію:

2.9.1 Про використання опікунами (піклувальниками) пенсій, що отримують підопічні, прибутків від їх майна та грошових вкладів.

2.9.2. Звіти опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов'язків.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

10.07.2015 № 397

ГОЛОСІЙВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОСТВА ТА КОНТРОЛЮ АПАРАТУ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

про Опікунську раду

I. Загальні положення

1.1. Опікунська рада Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Опікунська рада) є постійно діючим колегіальним органом, що створюється розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) та має дорадчі функції.

1.2. У своїй діяльності Опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним Кодексом України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 №34/166/131/88 «Про затвердження Правил опіки та піклування», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Завданням Опікунської ради є надання допомоги райдержадміністрації у здійсненні нею функцій, як органу опіки та піклування, щодо соціально-правового захисту недієдатних і обмежено дієдатних громадян та інших повнолітніх осіб, які в установленому законодавством порядку не визнані недієдатними, але за станом здоров'я не можуть здійснювати свої права і виконувати обов'язки.

1.4. Опікунська рада створюється у складі 9-12 осіб. До складу Опікунської ради входять представники районних управлінь праці та соціального захисту населення, охорони здоров'я, житлово-комунального господарства, відділів та служб райдержадміністрації, а також представники громадськості.

Склад Опікунської ради затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

1.5. Опікунську раду очолює голова, який за посадою є заступником голови райдержадміністрації. Голова Опікунської ради має заступника із числа членів Опікунської ради.

1.6. Формою роботи Опікунської ради є засідання, які проводяться відповідно до затверджених головою Опікунської ради планів роботи на квартал.

1.7. Засідання Опікунської ради та прийняті рішення оформлюються протоколом, який веде секретар Опікунської ради. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості членів Опікунської ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні

2.9.3. Про збереження майна, що належить підопічним.
 2.10. На засіданнях Опікунської ради можуть бути розглянуті інші питання, віднесені законодавством до компетенції органів опіки та піклування.

III. Організація роботи Опікунської ради:

3.1. Підставою для розгляду справ є звернення та документи, що надаються громадянами, структурними підрозділами райдержадміністрації, організаціями та установами різних форм власності, інформація членів Опікунської ради.
 3.2. Голова 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.

3.3. Секретар Опікунської ради:
 організовує роботу Опікунської ради;
 веде діловодство Опікунської ради, оформляє та підписує протоколи засідань Опікунської ради;
 веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосуються діяльності 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;
 здійснює, у межах своїх повноважень, зв'язок між підрозділами райдержадміністрації, фізичними та юридичними особами з питань, що стосуються діяльності райдержадміністрації, як органу опіки та піклування.
 3.4. Члени Опікунської ради:
 приймають участь у засіданнях Опікунської ради;
 виконують доручення голови Опікунської ради.
 3.5. Опікунська рада під час виконання покладених на неї завдань співпрацює з громадянами, установами, організаціями, підприємствами різних форм власності.

IV. Розподіл повноважень щодо безпосереднього ведення справ

4.1. Управління праці та соціального захисту населення:
 працює зі зверненнями громадян, установ, організацій та вживає необхідні заходи, відповідно до своєї компетенції;
 готує і подає відповідні документи до Опікунської ради і суду з питання призначення опіки (піклування);
 бере участь у розгляді справ про визнання фізичних осіб недієздатними (обмежено дієздатними), встановлення над ними опіки (піклування) та призначення їм опікунів (піклувальників);

здійснює обстеження умов проживання недієздатних (обмежено дієздатних) осіб, майбутнього опікуна (піклувальника) та складає висновок про можливість особи виконувати обов'язки опікуна (піклувальника);

контролює виконання опікунами (піклувальниками) обов'язків по здійсненню ними опіки (піклування) над недієздатними (обмежено дієздатними) фізичними особами;

у межах своїх повноважень, проводить заходи щодо влаштування особи з психоневрологічним захворюванням до інтернатного закладу;

веде облік осіб, які визнані судом недієздатними (обмежено дієздатними) та перебувають під опікою (піклуванням) або влаштовані до державних закладів;

готує документи щодо звільнення опікунів (піклувальників) від виконання їх повноважень;

бере участь у розгляді судом справ, пов'язаних із захистом особистих, майнових та житлових прав недієздатних громадян та готує і подає відповідні документи до органу опіки та піклування і суду;

готує документи з питань, що стосуються забезпечення особистих, а також майнових та житлових прав та інтересів осіб, визнаних недієздатними або обмежено дієздатними та які перебувають під опікою (піклуванням) або в державних закладах;

обліковує та збирає особові справи громадян, які визнані недієздатними (обмежено дієздатними) та перебувають під опікою (піклуванням) або влаштовані до державних закладів;

розглядає та вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції управління праці та соціального захисту населення.

4.2. Управління житлово-комунального господарства:

4.2.1. Спільно з управлінням праці та соціального захисту населення здійснює обстеження умов проживання майбутнього опікуна (піклувальника);

4.2.2. Спільно з управлінням праці та соціального захисту населення здійснює заходи щодо збереження житла та майна недієздатних (обмежено дієздатних) громадян.

4.3. Інші служби, що залучені, можуть бути запрошені для надання консультацій.

5. Опікунська рада здійснює свою діяльність гласно, відкрито, на принципах демократичності та колегіальності.

Заступник керівника
 апарату адміністрації

Н. Навосва