

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про опікунську раду при виконавчому комітеті**  
**Слобожанської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Опікунська рада при виконавчому комітеті Слобожанської 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, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 № 34/166/131/88 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680), 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 селищної ради, приймає рішення.

1.5. До складу Опікунської ради входять депутати селищної ради, посадові особи виконавчих органів селищної ради, представники комунальних закладів та громадських організацій. Склад опікунської ради затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

Склад Опікунської ради та зміни до її складу затверджуються рішенням виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

1.6. Опікунську раду очолює селищний голова. Голова опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови опікунської ради виконує його функції.

**2. Основні завдання та повноваження Опікунської ради**

2.1. Основним завданням Опікунської ради є розгляд та прийняття відповідних проектів рішень 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;

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.

2.4. 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.

### **3. Організація діяльності опікунської ради**

3.1. Опікунська рада проводить свою роботу у формі засідань.

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

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, не менш як за 3 дні 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.

Обов'язки секретаря опікунської ради покладаються на спеціаліста відділу соціального захисту населення, 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.

3.6. 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).

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.

## 4. 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.

## 5. 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.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. ЛАГОДА