

УКРАЇНА  
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №240**

Від 28 серпня 2024 року м. Могилів-Подільський

**Про затвердження Положення про опікунську раду,**

**посадового складу опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування), та**

**Порядку організації опіки та піклування в новій редакції**

Керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст.ст. 55, 56 Цивільного кодексу України, 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, у зв’язку із кадровими змінами та з метою соціально-правового захисту повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки, які проживають на території Могилів-Подільської міської територіальної громади, -

**виконавчий комітет міської ради ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити Положення про опікунську раду з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при виконавчому комітеті Могилів-Подільської міської ради згідно з додатком 1.

**2.** Затвердити посадовий склад опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при виконавчому комітеті Могилів-Подільської міської ради згідно з додатком 2.

**3.** Затвердити Порядок організації опіки та піклування над повнолітніми особами, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки згідно з додатком 3.

**4.** Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Могилів-Подільської міської ради від 31.03.2021 №74 «Про затвердження оновленого складу опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування)».

**5.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Слободянюка М.В.

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

Додаток 1

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 28 серпня 2024 року №240

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про опікунську раду з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Для допомоги в роботі з повнолітніми особами, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки, при виконавчому комітеті Могилів-Подільської міської ради створюється опікунська рада з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) (далі - Опікунська рада), що має консультативно-дорадчі функції. Опікунська рада здійснює свою діяльність гласно, відкрито та колегіально.

1.2. Головним завданням Опікунської ради є попередній та всебічний розгляд найважливіших питань, які виносяться на засідання виконавчого комітету, який є органом опіки та піклування, для прийняття відповідного рішення.

1.3. При розгляді питань члени Опікунської ради керуються Конституцією України, Цивільним кодексом України, Правилами опіки та піклування, затвердженими 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 травня

1999 року №34/166/131/88, іншими чинними нормативно-правовими актами, цим Положенням.

1.4. До складу Ради входять: депутати, члени виконавчого комітету, працівники відділів та управлінь Могилів-Подільської міської ради, представники міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), представники закладу охорони здоров’я.

1.5. Опікунську раду очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів. Голова Опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови Опікунської ради виконує його функції. Обов’язки секретаря Опікунської ради виконує головний спеціаліст управління праці та соціального захисту населення Могилів-Подільської міської ради. Голова, заступник голови, секретар і склад Опікунської ради затверджуються рішенням виконавчого комітету.

**2*.* ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Завданням Опікунської ради є:

2.1.1. Сприяння виконавчому комітету Могилів-Подільської міської ради у здійсненні ним функцій як органу опіки та піклування щодо забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх фізичних осіб, які визнані недієздатними, дієздатність яких обмежена, та дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки.

2.1.2. Забезпечення особистих немайнових та майнових прав та інтересів повнолітніх фізичних осіб, які визнані недієздатними, дієздатність яких обмежена, та дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки.

**3. ФУНКЦІЇ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ**

3.1. Опікунська рада відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

3.1.1. Ведення обліку повнолітніх осіб, які за рішенням суду визнані недієздатними/обмежено дієздатними.

3.1.2. Винесення на розгляд органу опіки та піклування питань:

- пропозицій щодо подання до суду кандидатури громадянина для призначення його опікуном чи піклувальником при встановлені недієздатності чи обмеженій дієздатності;

- про призначення опікуна над майном громадянина, який судом визнаний недієздатним, обмежено дієздатним;

- щодо встановлення та оформлення опіки над майном повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки або визнані безвісно відсутніми;

- щодо звернення до суду із заявою про звільнення особи від повноважень опікуна або піклувальника у випадку невиконання цією особою її обов’язків,

а також у випадку направлення підопічного до закладу охорони здоров’я або закладу органу соціального захисту чи спеціалізованого навчального закладу;

- щодо можливості відчуження майна, в тому числі квартир та житлових будинків, в інтересах повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки і дають відповідну згоду чи заперечують;

- щодо тимчасового або постійного влаштування повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки у відповідні заклади;

- щодо призначення помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом свого здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки;

- пропозицій щодо припинення повноважень помічника.

3.1.3. Здійснення нагляду за діяльністю опікунів і піклувальників шляхом планових/позапланових відвідувань осіб, які перебувають під опікою (піклуванням). Періодичність відвідувань установлюється окремим графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки і піклування. При потребі розгляд результатів перевірок виноситься на засідання Опікунської ради для вжиття відповідних заходів.

3.1.4. Розгляд скарг на дії опікунів, піклувальників та помічників повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки.

3.1.5. Участь у розгляді судами спорів, пов’язаних із захистом прав повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки.

3.1.6. Проведення іншої діяльності щодо забезпечення прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки.

3.1.7. За результатами розгляду, по кожному питанню, Опікунська рада приймає рекомендації, висновки та подання.

3.1.8. Опікунська рада є дорадчим органом, члени Опікунської ради не несуть відповідальності за надані рекомендації, висновки або подання. Рішення органу опіки та піклування може не співпадати з рекомендаціями або висновками наданими Опікунською радою.

3.1.9. Опікунська рада за власною ініціативою може розглядати й інші питання. Серед них: аналіз діяльності служб, які займаються питаннями опіки та піклування, вивчення питань координації діяльності цих органів, вироблення пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення системи опіки та піклування; можливість розгляду звітів опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов’язків щодо підопічних.

**4. ПРАВА ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ**

4.1. Опікунська рада має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності.

4.1.2. Подавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними законодавства про захист прав повнолітніх фізичних осіб, які визнані недієздатними, дієздатність яких обмежена, та дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки.

4.1.3. Залучати благодійні, громадські організації, суб’єктів підприємницької діяльності (за згодою) до розв’язання актуальних проблем прав повнолітніх фізичних осіб, які визнані недієздатними, дієздатність яких обмежена, та дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки.

**5. ДІЯЛЬНІСТЬ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ**

5.1. Опікунська рада проводить свою роботу у формі засідань.

5.2. Засідання Опікунської ради проводяться не рідше, ніж один раз на місяць. У разі необхідності, за пропозицією секретаря та рішенням голови Опікунської ради (за його відсутності - заступника голови), можуть проводитися засідання у разі потреби.

5.3. Організація скликання засідання Опікунської ради покладається на її секретаря. Відповідальність за запрошення на засідання Ради заявників та інших осіб покладається на керівників відповідних відділів та управлінь, які вносять питання на розгляд Опікунської ради.

5.4. Засідання Опікунської ради веде її головаабо за його відсутності - заступник. У разі відсутності останніх, засідання веде головуючий, який обирається більшістю з числа присутніх членів Ради.

5.5. На кожному засіданні Опікунської ради ведеться протокол. В ньому вказуються питання, що розглядалися та результати розгляду. При попередньому розгляді спорів, що виникають між особами та вирішення яких входить до компетенції органів опіки та піклування, в протоколі відображається хід їх розгляду.

Протокол засідання ведеться секретарем Опікунської ради (за його відсутності членом Опікунської ради за визначенням головуючого).

Протокол засідання Опікунської ради та витяги з нього підписують голова (головуючий) та секретар (член Опікунської ради, що виконував його обов’язки). Секретар подає готові протоколи засідань Опікунської ради на підпис голові Опікунської ради не пізніше ніж через три робочі дні після засідання Ради.

5.6. Опікунська рада розглядає питання відповідно до порядку денного кожного засідання. Формування порядку денного засідання Опікунської ради покладається на її секретаря.

До порядку денного вносяться питання за пропозиціями керівників відповідних управлінь та відділів, а також, за попереднім рішенням Опікунської ради. Питання, які вносяться на розгляд Опікунської ради повинні бути підготовленими та документально обґрунтованими.

Внесення питань до порядку денного безпосередньо на засіданні допускається як виключення та за згодою більшості присутніх на засіданні членів Опікунської ради.

5.7. Черговість розгляду питань порядку денного визначається безпосередньо на засіданні.

5.8. Засідання Опікунської ради є повноважним за присутності на ньому більшості членів від її загального складу. За результатами обговорення члени Опікунської ради більшістю голосів від присутніх на засіданні Опікунської ради приймають рекомендації або висновки. Рекомендації, висновки та результати голосування по них заносяться до протоколу.

5.9. Рішення приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Опікунської ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Опікунської ради. Окрема думка члена Опікунської ради, який голосував проти рішення, заноситься до протоколу.

5.10. Матеріали, що надходять до Ради розглядаються в місячний термін з дня реєстрації документів.

**6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. 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.

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

6.3. Документація Опікунської ради зберігається в управлінні праці та соціального захисту населення Могилів-Подільської міської ради. Строки та порядок її зберігання аналогічні строкам та порядку визначеному для документації про встановлення опіки та піклування.

6.4. Організація зберігання документації Опікунської ради покладається на начальника управління праці та соціального захисту населення Могилів-Подільської міської ради.

Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

Додаток 2

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 28 серпня 2024 року №240

**Посадовий склад**

**опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб,**

**які потребують опіки (піклування)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова Ради:** | - заступник міського голови з питань діяльності  виконавчих органів. |
| **Заступник голови Ради:** | - начальник управління праці та соціального  захисту населення Могилів-Подільської міської  ради. |
| **Секретар Ради:** | - головний спеціаліст управління праці та  соціального захисту населення Могилів-  Подільської міської ради. |
| **Члени Ради:** | - начальник відділу соціальної підтримки  пільгових категорій населення управління праці  та соціального захисту населення Могилів-  Подільської міської ради;  - головний лікар комунального некомерційного  підприємства «Могилів-Подільський міський  Центр первинної медико-санітарної допомоги»  Могилів-Подільської міської ради;  - директор Могилів-Подільського міського  територіального центру соціального  обслуговування (надання соціальних послуг);  - начальник юридичного відділу апарату міської  ради та виконкому;  - заступник начальника Управління  обслуговування громадян - начальник Відділу  обслуговування громадян №13 Головного  управління Пенсійного фонду України у  Вінницькій області *(за згодою)*;  - головний спеціаліст, юрист відділу здійснення  контролю за наданням соціальних виплат та  соціальних послуг управління праці та  соціального захисту населення Могилів-  Подільської міської ради;  - голова постійної комісії міської ради з питань  прав людини, законності, депутатської  діяльності, етики та регламенту, депутат міської  ради;  - староста старостинського округу Могилів-  Подільської міської територіальної громади  *(за потреби)*. |
|  |

Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

Додаток 3

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 28 серпня 2024 року №240

**Порядок**

**організації опіки та піклування над повнолітніми особами,**

**які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки у Могилів-Подільській міській територіальній громаді**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок організації виконання питань опіки та піклування по Могилів-Подільській міській територіальній громаді (далі за текстом - Порядок), розроблений на підставі підпункту 4 пункту «б» частини першої статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Сімейного кодексу України, 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 травня 1999 року

№34/166/131/88, інших законодавчих і нормативних актів, що регулюють питання опіки та піклування.

1.2. Завданням цього Порядку є врегулювання реалізації питань опіки та піклування по Могилів-Подільській міській територіальній громаді.

1.3. Опіка (піклування) є особливою формою державної турботи про повнолітніх осіб, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів.

Опіка та піклування встановлюється з метою забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки.

1.4. Органом, який приймає рішення щодо опіки і піклування є виконавчий комітет Могилів-Подільської міської ради. Права та обов’язки органу опіки та піклування щодо забезпечення прав та інтересів фізичних осіб, які потребують опіки та піклування, встановлюються законом та іншими нормативно-правовими актами.

**2. Орган опіки та піклування** **та його повноваження**

2.1. Безпосереднє ведення справ щодо опіки і піклування покладається на управління праці та соціального захисту населення Могилів-Подільської міської ради, яке входить до складу органу опіки та піклування. Справи формуються з документів, які вимагаються згідно з переліком, зазначеному в даному Положенні і зберігаються в органах опіки та піклування за місцем проживання підопічного 75 років.

2.2. Орган опіки та піклування здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства. Контроль за діяльністю опікунів і піклувальників здійснюється членами Опікунської ради шляхом планових відвідувань осіб,

які перебувають під опікою чи піклуванням. Періодичність відвідувань установлюється окремим графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки і піклування. Про проведену перевірку складається відповідний акт, який зберігається у відповідній справі.

**3. Опікунська рада**

3.1. Для допомоги вроботі з повнолітніми особами, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки, при органах опіки та піклування створюється Опікунська рада, що має дорадчі функції.

3.2. Діяльність Опікунської ради, порядок формування її складу визначається Положенням, яке затверджується рішенням виконавчого комітету.

3.3. Головним завданням Опікунської ради є попередній та всебічний розгляд найважливіших питань, які виносяться для прийняття рішення органами опіки та піклування.

3.4. За результатами розгляду по кожному питанню Опікунська рада приймає рекомендації, висновки та подання.

3.5. Опікунська рада за власною ініціативою може розглядати й інші питання. Серед них: аналіз діяльності служб, які займаються питаннями опіки та піклування, вивчення питань координації діяльності цих органів, вироблення пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення системи опіки та піклування.

3.6. Порядком про Опікунську раду визначається перелік питань, які обов’язково виносяться на попередній розгляд Опікунської ради. Рішення про внесення на розгляд Опікунської ради інших питань приймає голова Опікунської ради у встановленому порядку.

**4. Виявлення повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування)**

4.1. Організація діяльності з питань виявлення повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) покладається на управління праці та соціального захисту населення Могилів-Подільської міської ради.

4.2. Установи та особи, яким стане відомо про повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) повинні негайно повідомити про це управління праці та соціального захисту населення.

Такими особами та установами є:

- близькі родичі та інші особи;

- житлово-експлуатаційні, будинкоуправління, власники чи орендатори

житлових будинків;

- співробітники установ та підприємств, що надають комунальні послуги

населенню;

- відділ поліції та співробітники його підрозділів;

- відділ ДРАЦС;

- нотаріальні контори;

- судові органи;

- лікувальні та лікувально-профілактичні установи, в тому числі й

психіатричного профілю;

- органи самоорганізації населення;

- інші організації й установи.

**5*.* Перелік документів**, **які необхідно подати з відповідною заявою**

5.1. Заява про призначення опікуном/піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена.

5.2. Копія паспорта потенційного опікуна/піклувальника і підопічного

(з пред’явленням оригіналу).

5.3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків потенційного опікуна/піклувальника і підопічного (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків).

5.4. Довідка (Витяг з реєстру територіальної громади) про зареєстроване місце проживання (потенційного опікуна/піклувальника та підопічного).

5.5. Акт обстеження житлових умов потенційного опікуна/піклувальника та підопічного (акт може бути складений представником органу опіки та піклування після подання особою заяви).

5.6. Довідка (висновок, рішення ЛКК) про стан здоров’я особи, яка потребує опіки/піклування, що за станом здоров’я не може самостійно захищати свої права і виконувати свої обов’язки.

5.7. Довідка (висновок, рішення ЛКК) майбутнього опікуна/ піклувальника, що за станом здоров’я може бути опікуном/піклувальником.

5.8. Довідка про відсутність судимості потенційного опікуна/піклувальника.

5.9. Копії документів, які підтверджують родинні відносини потенційного опікуна/піклувальника та підопічного (за наявності родинних відносин).

5.10. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням особи, що потребує опіки/піклування за наявності.

5.11. Довідка із закладу охорони здоров’я (якщо підопічний перебуває на лікуванні).

**6.** **Заключні положення**

6.1. За необхідності зміни до цього Положення приймаються відповідним рішенням виконавчого комітету.

Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК