

Про опікунську раду при
виконавчому комітеті Черкаської
міської ради

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» частини 1 статті 34, статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 55 Цивільного кодексу України, Правил опіки та піклування, затверджених 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, розглянувши пропозиції департаменту соціальної політики Черкаської міської ради, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад опікунської ради при виконавчому комітеті Черкаської міської ради згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Черкаської міської ради згідно з додатком 2.

3. Визнати такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 22.11.2011 № 1763 «Про опікунську раду при виконавчому комітеті Черкаської міської ради», від 18.06.2024 № 860 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 22.11.2011 № 1763 «Про опікунську раду при виконавчому комітеті Черкаської міської ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гаркаву М. О

Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО

СКЛАД

опікунської ради при виконавчому комітеті Черкаської міської ради

- | | |
|---|---|
| 1. Гаркава
Марина
Олександрівна | - голова опікунської ради, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради; |
| 2. Ніконенко
Юлія
Валентинівна | - заступник голови опікунської ради, заступник директора департаменту - начальник управління розвитку соціальної сфери департаменту соціальної політики; |
| 3. Грєвцова
Вікторія
Станіславівна | - секретар опікунської ради, завідувач сектору сімейної політики відділу координації надання соціальних послуг управління розвитку соціальної сфери департаменту соціальної політики Черкаської міської ради; |
| Члени опікунської ради: | |
| 4. Бінусова
Катерина
Марківна | - заступник директора департаменту - начальник управління соціальної допомоги та компенсаційних виплат департаменту соціальної політики Черкаської міської ради; |
| 5. Литвинович
Валентина
Іванівна | - заступник директора департаменту - начальник управління у справах ветеранів та надання соціальних гарантій департаменту соціальної політики Черкаської міської ради; |
| 6. Тараненко
Катерина
Олегівна | - начальник відділу юридичного забезпечення департаменту соціальної політики Черкаської міської ради; |
| 7. Сегеда
Андрій
Віталійович | - директор територіального центру надання соціальних послуг м. Черкаси; |
| 8. Глущенко
Володимир
Олександрович | - начальник відділу житлового обліку департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради; |
| 9. Савранська
Людмила
Миколаївна | - директор Черкаського міського центру соціальних служб; |

10. Рибалка
Олександр
Сергійович - начальник групи соціальної роботи Черкаського
об'єднаного міського територіального центру
комплектування та соціальної підтримки (за згодою);
11. Гаврілов
Валерій
Володимирович - від громадськості міста (за згодою).

В.о. директора департаменту
соціальної політики

Юлія НІКОНЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про опікунську раду при виконавчому комітеті Черкаської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опікунська рада створюється при виконавчому комітеті міської ради для допомоги в роботі і має дорадчі функції.

1.2. У своїй діяльності опікунська рада керується нормативними документами законодавства України та цим Положенням.

1.3. Склад опікунської ради та її голова затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

1.4. Опікунська рада утворюється при виконавчому комітеті у складі заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (член виконавчого комітету - голова опікунської ради), депутатів, представників виконавчих органів Черкаської міської ради, керівників комунальних закладів та установ соціальної сфери, громадськості.

Із числа членів опікунської ради призначається заступник голови і секретар опікунської ради.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

2.1. Опікунська рада розглядає та заслуховує питання, на підставах та у порядку визначеному законодавством України, а саме:

2.1.1. надання до суду подання органу опіки та піклування щодо доцільності (недоцільності) призначення опікуна (піклувальника) у разі визнання фізичної особи недієздатною (обмежено дієздатною);

2.1.2. надання дозволу/відмови органу опіки та піклування на вчинення опікунами (піклувальниками) правочинів щодо рухомого та нерухомого майна підопічних, зокрема:

об'єктів житлової нерухомості та/або земельних ділянок, на яких розміщені такі об'єкти, власниками або користувачами яких є підопічні;

відчуження (у тому числі шляхом міни або внесення (передачі) до статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) юридичної особи чи як вступного, членського та/або цільового внеску члена кооперативу), поділу, виділу нерухомого майна, об'єкта незавершеного будівництва, майбутнього об'єкта нерухомості, іншого цінного майна, зокрема транспортних засобів, власниками яких є підопічні;

2.1.3. інформування членів опікунської ради про результати умов проживання підопічних;

2.1.4. звітування опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов'язків щодо опіки (піклування);

2.1.5. перегляд раніше прийнятих рішень щодо призначення опікуна (піклувальника) над особою або майном.

2.2. Опікунська рада має право:

2.2.1. отримувати від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та матеріал

2.2.2. запрошувати на засідання опікунської ради представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та громадян.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

3.1. Голова опікунської ради:

здійснює керівництво діяльністю опікунської ради;

голоує на засіданнях опікунської ради;

підписує протоколи засідань, контролює їх виконання.

3.2. Заступник голови опікунської ради:

виконує обов'язки голови опікунської ради на час його відсутності.

3.3. Секретар опікунської ради:

здійснює організаційне забезпечення роботи опікунської ради, готує матеріали засідань;

контролює своєчасність надання та комплектність документації, що подається на розгляд опікунською радою;

скикає за дорученням голови опікунської ради робочі засідання;

забезпечує ведення та підпис протоколу засідання опікунської ради.

3.4. Члени опікунської ради зобов'язані:

брати участь у засіданнях опікунської ради;

дотримуватись принципів сумлінності та об'єктивності при розгляді питань, що вносяться на розгляд опікунською радою;

вивчати матеріали справ, що вносяться на розгляд опікунською радою.

3.5. Члени опікунської ради мають право:

виступати із заявами, клопотаннями на засіданнях опікунської ради;

вносити пропозиції щодо удосконалення її роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

4.1. Основною організаційною формою роботи опікунської ради є засідання, що проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

4.2. Засідання опікунської ради є правомочним, якщо на ньому присутні більшість її членів. Пропозиції опікунської ради вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість членів опікунської ради, присутніх на засіданні відкритим голосуванням. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

В.о. директора департаменту
соціальної політики

Юлія НІКОНЕНКО