

УТВЕРЖДЕНО

приказом автономного стационарного
учреждения социального обслуживания
Удмуртской Республики
«Республиканский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

от «21» сентября 2020 года № 296

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по вопросам опеки и попечительства филиалов автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные обязанности и порядок работы Совета по вопросам опеки и попечительства филиалов автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее соответственно – Совет опекунов, Положение, Учреждение, филиал).

2. Совет опекунов создается с целью обеспечения прав и законных интересов недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, проживающих в филиалах и находящихся под опекой и попечительством Учреждения (далее – подопечные).

3. В своей деятельности Совет опекунов руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлением Правительства УР от 22.12.2014 № 540 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Удмуртской Республики», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, иными нормативными актами Удмуртской Республики, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4. Совет опекунов является постоянно действующим коллегиальным органом и основан на принципах гласности, добровольности и равноправия его членов.

II. Направления деятельности Совета опекунов

5. К основным направлениям деятельности Совета опекунов относится рассмотрение вопросов, затрагивающих имущественные и личные (неимущественные) права подопечных (с учетом мнения подопечных):

обеспечения сохранности и управления имуществом подопечных (например, согласование условий договора найма недвижимого имущества

подопечного, целесообразности передачи имущества подопечного в доверительное управление, необходимости организации выездов специалистов филиала в целях осуществления дополнительной проверки сохранности имущества подопечного и т.п.);

расходования личных денежных средств подопечных в целях удовлетворения их потребностей и повседневных нужд (с учетом заявок подопечных);

выдачи Учреждением письменного согласия подопечному, ограниченному дееспособности вследствие психического расстройства, на распоряжение выплачиваемыми на него алиментами, социальной пенсией, возмещением вреда здоровью и в связи со смертью кормильца и иными предоставляемыми на его содержание выплатами;

урегулирования споров между подопечными и (филиалом) Учреждением по вопросам, связанным с имуществом подопечных, и иных споров;

рассмотрения обращений подопечных и граждан по вопросам, связанным с предоставлением подопечному социальных услуг в Учреждении и исполнением обязанностей опекуна или попечителя Учреждением;

иных вопросов по организации работы по опеке и попечительству (например, вопросы, связанные с ведением личных дел подопечных).

6. Решение о приобретении товаров и услуг для нужд подопечных принимается с учетом цен, не превышающих среднерозничной цены, сложившейся в регионе, которая формируется с учетом представленных на рассмотрение Совета опекунов коммерческих предложений.

III. Порядок работы Совета опекунов

7. Персональный состав Совета опекунов формируется из числа сотрудников филиала и сотрудников Учреждения (по согласованию с директором Учреждения) в количестве не менее 5 человек.

8. Формой работы Совета опекунов является заседание.

9. Совет опекунов формируется в составе:

Председателя Совета опекунов;

заместителя председателя Совета опекунов;

секретаря Совета опекунов;

и иных членов Совета опекунов.

Состав Совета опекунов утверждается приказом заведующего филиалом сроком на 5 лет.

Председатель Совета опекунов назначает дату заседания Совета опекунов, утверждает повестку заседания Совета опекунов, осуществлять руководство деятельности Совета опекунов.

В период отсутствия председателя Совета опекунов, его обязанности исполняет заместитель председателя Совета опекунов.

Секретарь Совета опекунов осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Совета опекунов, готовит документы к рассмотрению на заседании Совета опекунов, уведомляет членов Совета опекунов, Учреждение и приглашенных лиц о дате, месте, времени и повестке очередного заседания не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения, ведет записи хода заседания Совета опекунов, оформляет протоколы заседаний Совета опекунов и обеспечивает их хранение с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

10. Периодичность заседаний Совета опекунов определяется заведующим филиалом по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

11. Заседание Совета опекунов считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава Совета опекунов (3 человека).

12. Решение Совета опекунов принимается по каждому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета опекунов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета опекунов.

13. Председателем Совета опекунов на заседания Совета опекунов могут быть приглашены третьи лица (например, представители органа опеки и попечительства, нотариата и др.) если в рассматриваемых Советом опекунов вопросах необходимо их участие.

14. Решения Совета опекунов оформляются протоколом согласно приложению к настоящему Положению, который составляется на стандартном листе бумаги формата А-4, включает в себя содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение и подписывается председателем Совета опекунов и секретарем Совета опекунов.

15. Протоколы оформляются в отдельное номенклатурное дело. Датой протокола является дата заседания Совета опекунов. Нумерация протоколов осуществляется в хронологическом порядке в пределах календарного года.

16. Протокол направляется заведующему филиалом для рассмотрения и принятия решения не позднее дня следующего за днем проведения заседания Совета опекунов.

17. Основания внесения изменений в состав Совета опекунов:
истечение срока полномочий Совета опекунов;
изменения в составе Совета опекунов;
поступившие в администрацию филиала обращения по изменению состава Совета опекунов.

18. Изменения в состав Совета опекунов вносятся приказом заведующего филиалом в течение пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию филиала сведений о необходимости внесения таких изменений.

12. Входящие в состав Совета опекунов сотрудники филиала и (или) Учреждения исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

13. Решения Совета носят для филиала рекомендательный характер.
