



**ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 12 березня 2024 року № 108

**Про затвердження Положення  
про опікунську раду при виконавчому комітеті  
Великобerezовицької селищної ради та її складу**

Відповідно до статей 55, 56 Цивільного кодексу України, підпункт 4 пункту б частини 1 статті 34, статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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, виконавчий комітет Великобerezовицької селищної ради вирішив:

1. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Великобerezовицької селищної ради згідно з додатком 1.
2. Затвердити склад опікунської ради при виконавчому комітеті Великобerezовицької селищної ради згідно з додатком 2.
3. Визнати таким, що втратило чинність:
  - Рішення виконавчого комітету Великобerezовицької селищної ради від 26 січня 2021 року №05 «Про затвердження положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Великобerezовицької селищної ради»
4. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

**Селищний голова**

**Андрій ГАЛАЙКО**

ПОЛОЖЕННЯ  
Про опікунську раду при виконавчому комітеті  
Великобerezовицької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Опікунська рада при виконавчому комітеті Великобerezовицької селищної ради (далі – опікунська рада) утворюється при органі опіки та піклування, яким є виконавчий комітет Великобerezовицької селищної ради, та має дорадчі функції.

1.2. Опікунська рада здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України на принципах законності, гласності, відкритості, гуманності, демократичності, колегіальності, неприпустимості приниження честі громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів.

1.3. У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Сімейним кодексом України, законами України, актами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів 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 нормативно-правовими актами з відповідних питань, а також цим Положенням.

1.4. Склад опікунської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Великобerezовицької селищної ради.

1.5. Опікунську раду очолює голова, який за посадою є голова селищної ради. Голова опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови опікунської ради виконує його функції.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями опікунської ради є сприяння забезпечення реалізації особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб, та осіб дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, сприяння забезпечення реалізації дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, права обрати собі помічника (у відповідності до ст. 78 Цивільного кодексу України), а також попередній розгляд та надання відповідних рекомендацій, висновків з питань, які виносяться для прийняття рішення органом опіки та піклування.

3. Функції опікунської ради

3.1. Опікунська рада відповідно до покладених завдань:

3.1.1. Розглядає питання про доцільність призначення опікуна (опікунів) над повнолітньою особою, у разі визнання її недієздатною судом.

3.1.2. Розглядає питання про доцільність призначення піклувальника (піклувальників) над повнолітньою особою, у разі обмеження її цивільної дієздатності судом.

3.1.3. Розглядає питання реєстрації помічником дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

3.1.4. Розглядає питання про встановлення опіки (піклування) над особою, яку рішенням суду визнано недієздатною (обмежено дієздатною).

3.1.5. Розглядає питання про припинення опіки (піклування) над особою, яку рішенням суду визнано недієздатною (обмежено дієздатною).

3.1.6. Розглядає питання, що стосуються забезпечення особистих, майнових і немайнових прав та інтересів осіб, яких рішенням суду визнано недієздатними (обмежено дієздатними) і яким призначено опікуна (піклувальника) та повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки.

3.1.7. Розглядає питання про госпіталізацію недієздатної особи, яка за станом здоров'я не здатна висловити прохання або надати усвідомлену письмову згоду, до закладу з надання психіатричної допомоги.

*{Прийняття рішення про госпіталізацію до закладу з надання психіатричної допомоги недієздатної особи, яка за станом здоров'я не здатна висловити прохання або надати усвідомлену письмову згоду, віднесено до повноважень органу опіки і піклування у відповідності до шостого речення частини першої статті 13 Закону України «Про психіатричну допомогу».*

*Положення шостого речення частини першої статті 13 Закону України «Про психіатричну допомогу» визнано такими, що не відповідають Конституції України (є неконституційними), згідно з Рішенням Конституційного Суду №13-р/2018 від 20.12.2018.*

*Зміни до частини першої статті 13 Закону України «Про психіатричну допомогу» не внесено.*

3.1.8. Розглядає та заслуховує інформацію про використання опікунами (піклувальниками) пенсій, державної допомоги, що отримують підопічні, прибутків від їхнього майна та грошових вкладів, звітів опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов'язків, звітів про збереження та охорону майна, що належить підопічним тощо.

3.1.9. Розглядає скарги надії опікунів (піклувальників).

3.1.10. Розглядає інші питання, які віднесені чинним законодавством України до компетенції органів опіки та піклування.

3.1.11. Після призначення опікунам, піклувальникам, помічникам дієздатних фізичних осіб відділом соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради видається відповідне посвідчення за зразками.

#### 4. Права опікунської ради

4.1. Опікунська рада має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством України 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 України про захист прав осіб з інвалідністю, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки.

4.1.3. Залучати до розв'язання актуальних проблем прав осіб з інвалідністю, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, благодійні, громадські організації, суб'єктів підприємницької діяльності (за їх згодою).

4.1.4. Вносити пропозиції з питань, що потребують прийняття рішень органу опіки та піклування.

## 5. Діяльність опікунської ради

5.1. Основною організаційною формою діяльності опікунської ради є її засідання, які проводяться у разі потреби.

5.2. До участі у засіданнях опікунської ради можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні конкретного питання. Особи, які залучені опікунською радою для участі в її роботі не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома.

5.3. Голова, його заступник, секретар та члени опікунської ради працюють на громадських засадах.

5.4. Засідання опікунської ради та прийняті рішення оформлюються протоколом, який веде секретар опікунської ради. Засідання опікунської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини від загальної кількості її членів.

5.5. Головуючим на засіданні є голова опікунської ради. У разі відсутності голови опікунської ради засідання веде його заступник.

5.6. У разі відсутності секретаря, опікунською радою визначається особа з числа членів опікунської ради, яка веде протокол засідання опікунської ради.

5.7. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні та секретарем опікунської ради. У разі відсутності секретаря опікунської ради протокол засідання підписується головуючим на засіданні.

5.8. Кожне питання, яке винесено на розгляд опікунської ради розглядається і обговорюється в присутності заявника (заявників) та в їх же присутності формулюється відповідний висновок або рекомендація. Про час та місце розгляду питання вказані особи повідомляються завчасно належним чином.

5.9. Питання може бути розглянуто опікунською радою за відсутності заявника (заявників) виключно за умови подання заявником (заявниками) письмової заяви про розгляд питання без його (їх) участі.

5.10. Рекомендації або загальна думка більшості членів опікунської ради, присутніх на засіданні, чітко формулюються у протоколі і в письмовій формі разом з матеріалами, які розглядалися, подаються на розгляд і остаточне рішення органу опіки та піклування – виконавчому комітету Великоберезовицької селищної ради.

5.11. Опікунська рада у межах своїх повноважень приймає рішення, організує їх виконання.

5.12. Рішення приймаються простою 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 прийняття рішення, заноситься до протоколу.

5.13. Організаційне забезпечення діяльності опікунської ради здійснюється відділом опіки і піклування управління соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради.

## 6. Організація роботи опікунської ради

6.1. Підставою для розгляду справи опікунською радою є заява (звернення) та документи, що надаються громадянами, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності.

6.2. Повідомлення законного представника особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною, про згоду його підопічного на госпіталізацію до закладу з надання психіатричної допомоги долучається до матеріалів справи та заслуховується опікунською радою.

6.3. Голова опікунської ради:

6.3.1. Організує роботу опікунської ради, проводить засідання опікунської ради, підписує протоколи засідань опікунської ради.

6.3.2. Веде прийом громадян з питань, що стосуються діяльності опікунської ради.

6.3.3. Дає доручення членам опікунської ради та контролює їх виконання.

6.3.4. Представляє опікунську раду в підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції та повноважень опікунської ради.

6.4. Секретар опікунської ради:

6.4.1. Веде діловодство опікунської ради, оформлює протоколи засідань опікунської ради.

6.4.2. Веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосуються діяльності опікунської ради.

6.4.3. Готує звіти про роботу опікунської ради.

6.4.4. Готує витяги з протоколів засідань опікунської ради та інформацію з питань, що розглядались.

6.4.5. Інформує голову опікунської ради щодо питань, що стосуються роботи опікунської ради.

6.4.6. Здійснює у межах своїх повноважень зв'язок між посадовими особами виконавчих органів Великоберезовицької селищної ради, фізичними та юридичними особами з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету Великоберезовицької селищної ради, як органу опіки та піклування.

6.4.7. Виконує інші доручення голови опікунської ради.

6.5. Члени опікунської ради беруть участь у засіданнях опікунської ради.

6.6. Голова, заступник голови, секретар та члени опікунської ради зобов'язані зберігати конфіденційну інформацію, яка стала їм відома під час виконання своїх обов'язків, та іншої інформації, що згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

**Секретар виконавчого комітету**

**Олександра КУЛЬЧИЦЬКА**

**ЗРАЗОК**  
посвідчення опікуна недієздатної особи

*Лицьовий бік обкладинки*

	<p>УКРАЇНА</p> <p><b>ПОСВІДЧЕННЯ</b></p>
--	--

С. 1

С. 2

\_\_\_\_\_ (назва установи, якою видано посвідчення)

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
**опікуна недієздатної особи**

Серія АА № 0000000

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

фото  
опікуна  
недієздатної  
особи

Посадова особа органу,  
який видав посвідчення

\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

М.П.

Дані про особу, яку визнано недієздатною:

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

підстава видачі посвідчення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер особової справи \_\_\_\_\_

фото  
недієздатної  
особи

Дата видачі \_\_\_\_\_

Посадова особа органу,  
який видав посвідчення

\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

М.П.

С. 3	С. 4
Термін дії посвідчення	Термін дії посвідчення
Підстава _____	Підстава _____
_____	_____
з _____ 20р. до _____ 20 р.	з _____ 20р. до _____ 20р.
М.П.	М.П.
_____	_____
Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)
_____	_____
Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)
_____	_____
Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)
_____	_____
Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)

Для відміток

С. 5

С. 6

Стаття 67 Цивільного кодексу України  
Права та обов'язки опікуна

1. Опікун зобов'язаний дбати про підопічного, про створення йому необхідних побутових умов, забезпечення його доглядом та лікуванням.

Опікун малолітньої особи зобов'язаний дбати про її виховання, навчання та розвиток.

2. Опікун має право вимагати повернення підопічного від осіб, які тримають його без законної підстави.

3. Опікун вчиняє правочини від імені та в інтересах підопічного.

4. Опікун зобов'язаний вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного.



## ЗРАЗОК

посвідчення піклувальника повнолітньої фізичної особи, дієздатність якої обмежена

*Лицьовий бік обкладинки*

	<p>УКРАЇНА</p> <p><b>ПОСВІДЧЕННЯ</b></p>
--	--

С. 1

\_\_\_\_\_

(назва установи, якою видано посвідчення)

\_\_\_\_\_

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
**піклувальника повнолітньої фізичної особи,**  
**дієздатність якої обмежена**

Серія АА № 000000

прізвище \_\_\_\_\_ і

м'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

фото  
 піклувальника  
 повнолітньої  
 фізичної особи,

Посадова особа органу,  
 який видав посвідчення

\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

М.П.

С. 2

Дані про повнолітню фізичну особу,  
 дієздатність якої обмежена:

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

підстава видачі посвідчення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер особової справи \_\_\_\_\_

фото  
 повнолітньої  
 фізичної  
 особи,  
 дієздатність

Дата видачі \_\_\_\_\_

Посадова особа органу,  
 який видав посвідчення

\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

М.П.

С. 3

С. 4

Термін дії посвідчення	Термін дії посвідчення продовжено	Термін дії посвідчення продовжено	Термін дії посвідчення продовжено
Підстава _____	Підстава _____	Підстава _____	Підстава _____
_____	_____	_____	_____
з _____ 20р. до _____ 20 р.	з _____ 20 р. до _____ 20р.	з _____ 20 р. до _____ 20р.	з _____ 20р. до _____ 20р.
м.п.	м.п.	м.п.	м.п.
_____	_____	_____	_____
Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)
	_____	_____	_____
	Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)	Підпис (ПІБ посадової особи)
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

Для відміток

С. 5

С. 6

Стаття 69 Цивільного Кодексу України  
Права та обов'язки піклувальника

1. Піклувальник над неповнолітньою особою зобов'язаний дбати про створення для неї необхідних побутових умов, про її виховання, навчання та розвиток.

Піклувальник над фізичною особою, цивільна дієздатність якої обмежена, зобов'язаний дбати про її лікування, створення необхідних побутових умов.

2. Піклувальник дає згоду на вчинення підопічним правочинів відповідно до статей 32 та 37 Цивільного Кодексу України.

3. Піклувальник зобов'язаний вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного.

## ЗРАЗОК

посвідчення помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки

*Лицьовий бік обкладинки*

	<p>УКРАЇНА</p> <p><b>ПОСВІДЧЕННЯ</b></p>
--	--

С. 1

С. 2

\_\_\_\_\_

(назва установи, якою видано посвідчення)

Дані про дієздатну фізичну особу, яка за станом здоров'я не може самостійно

\_\_\_\_\_ здійснювати свої права та виконувати обов'язки:

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
**помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки**

прізвище \_\_\_\_\_  
 ім'я \_\_\_\_\_  
 по батькові \_\_\_\_\_  
 рік народження \_\_\_\_\_  
 підстава видачі посвідчення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер особової справи

Серія № \_\_\_\_\_  
 прізвище \_\_\_\_\_  
 ім'я \_\_\_\_\_  
 по батькові \_\_\_\_\_  
 рік народження \_\_\_\_\_

фото  
 помічника  
 дієздатної  
 фізичної

фото фізичної  
 особи, яка за станом  
 здоров'я не може  
 самостійно  
 здійснювати свої

Посадова особа органу,  
 який видав посвідчення

Дата видачі \_\_\_\_\_

Посадова особа органу,  
 який видав посвідчення

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

М.П.

М.П.

С. 3

С. 4

Термін дії  
посвідченняТермін дії  
посвідчення  
продовженоТермін дії  
посвідчення  
продовженоТермін дії  
посвідчення  
продовжено

Підстава \_\_\_\_\_

Підстава \_\_\_\_\_

Підстава \_\_\_\_\_

Підстава \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ 20р. до  
\_\_\_\_\_ 20р.з \_\_\_\_\_ 20 р.  
до \_\_\_\_\_ 20р.з \_\_\_\_\_ 20 р.  
до \_\_\_\_\_ 20р.з \_\_\_\_\_ 20р.  
до \_\_\_\_\_ 20р.

М.П.

М.П.

М.П.

М.П.

\_\_\_\_\_  
Підпис (ПІБ посадової  
особи)\_\_\_\_\_  
Підпис (ПІБ посадової  
особи)\_\_\_\_\_  
Підпис (ПІБ посадової особи)\_\_\_\_\_  
Підпис (ПІБ  
посадової особи)

Стаття 78 Цивільного Кодексу України

Надання дієздатній фізичній особі допомоги у здійсненні її прав та виконанні обов'язків

1. Дієздатна фізична особа, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, має право обрати собі помічника.

Помічником може бути дієздатна фізична особа.

За заявою особи, яка потребує допомоги, ім'я її помічника реєструється органом опіки та піклування, що підтверджується відповідним документом.

2. Помічник має право на одержання пенсії, аліментів, заробітної плати, поштової кореспонденції, що належать фізичній особі, яка потребує допомоги.

3. Помічник має право вчиняти дрібні побутові правочини в інтересах особи, яка потребує допомоги, відповідно до наданих йому повноважень.

4. Помічник представляє особу в органах державної влади, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування та організаціях, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення.

Помічник може представляти фізичну особу в суді лише на підставі окремої довіреності.

5. Послуги помічника є оплатними, якщо інше не визначено за домовленістю сторін.

6. Помічник може бути у будь-який час відкликаний особою, яка потребувала допомоги. У цьому разі повноваження помічника припиняються.

**С К Л А Д**  
**опікунської ради при виконавчому комітеті Великоберезовицької**  
**селищної ради**

Галайко - голова опікунської ради, селищний голова;

Андрій Васильович

Мандзюк  
Сергій Леонтійович

-заступник голови опікунської ради, начальник відділу соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради;

Чернець

-секретар опікунської ради, директор комунального закладу Мишковицький ліцей

Андрій Ігорович

Члени робочої групи:

Чайка  
Мар'яна Петрівна

-начальник відділу Центр адміністративних послуг Великоберезовицької селищної ради;

Соколовська  
Галина  
Василівна

- директор комунального некомерційного підприємства Великоберезовицької селищної ради «ТРЦ ПМСД»

Жидик  
Ольга Андріївна

-директор комунальної установи Великоберезовицької селищної ради «Центр надання соціальних послуг»

Новіков  
Ростислав  
Анатолійович

- головний спеціаліст-юрисконсульт відділу юридичного забезпечення та кадрової роботи Великоберезовицької селищної ради;

**Секретар виконавчого  
комітету**

**Олександра КУЛЬЧИЦЬКА**

Андрій Васильович

Мандзюк

Сергій Леонтійович

Чернець

Андрій Ігорович

Чайка

Мар'яна Петрівна

Соколовська Галина Василівна

Жидик

Ольга Андріївна

Новіков

Ростислав Анатолійович

**Секретар виконавчого комітету**



-заступник голови опікунської ради, начальник відділу соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради;

-секретар опікунської ради, директор комунального закладу Мишковицький ліцей

Члени робочої групи:

-начальник відділу Центр адміністративних послуг Великоберезовицької селищної ради;

- директор комунального некомерційного підприємства Великоберезовицької селищної ради «ТРЦ ПМСД»

-директор комунальної установи Великоберезовицької селищної ради «Центр надання соціальних послуг»

- головний спеціаліст-юрисконсульт відділу юридичного забезпечення та кадрової роботи Великоберезовицької селищної ради;

**Олександра КУЛЬЧИЦЬКА**