УТВЕРЖДЕНО

 Распоряжением главы администрации

 города Горловка

 от 11 апреля 2022 г. № 184-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних
недееспособных и ограниченно дееспособных лиц при администрации города Горловка**

1. Общие положения
	1. Совет по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных лиц при администрации города Горловка (далее - Совет) является коллегиальным совещательно-консультативным органом, созданным администрацией города Горловка и осуществляет свою деятельность на территории города Горловка.

Совет создается с целью оказания содействия администрации города Горловка в решении вопросов, связанных с осуществлением эффективной и всесторонней защиты прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных лиц (далее - подопечные).

* 1. Положение о Совете утверждается распоряжением главы администрации города Горловка.
	2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики, Семейным кодексом Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об опеке и попечительстве», Положением об органах опеки и попечительства Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 30 июня 2021 г. № 180, а также настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
	3. Решения Совета носят рекомендательный и консультативный характер.

II Основные задачи Совета

* 1. Оказание содействия органу опеки и попечительства в организации и осуществлении деятельности по установлению, осуществлению и прекращению опеки или попечительства над подопечными.

 2.2. Оказание содействия органу опеки и попечительства в организации и осуществлении деятельности по установлению, осуществлению и прекращению опеки или попечительства над подопечными.

 2.3. Оказание содействия органу опеки и попечительства в организации и осуществлении защиты личных и имущественных прав и законных интересов подопечных.

 2.4. Оказание содействия органу опеки и попечительства по вопросам организации его взаимодействия с органами государственной власти, а также предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от формы собственности, по вопросам защиты прав и законных интересов подопечных.

1. Основные функции Совета
	1. Рассмотрение вопросов, требующих коллегиального решения, а также содействие органу опеки и попечительства при решении спорных вопросов, возникающих при:
		1. определении формы устройства подопечных;
		2. установлении опеки и попечительства;
		3. освобождении и отстранении опекунов и попечителей от исполнения возложенных на них обязанностей;
		4. распоряжении имуществом подопечных;
		5. осуществлении защиты прав и законных интересов, в том числе имущественных, подопечного;
		6. исполнении опекуном или попечителем своих обязанностей в отношении подопечных;
		7. иных обстоятельствах, связанных с защитой прав и законных интересов подопечных.
	2. Принятие рекомендательных решений по результатам рассмотрения вопросов, предусмотренных в пункте 3.1 настоящего Положения.
2. Права Совета
	1. Запрашивать у органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, а также у физических лиц-предпринимателей необходимую информацию, документы и материалы для исполнения возложенных на него задач.
	2. Проводить заседания, совещания, а также другие мероприятия по вопросам опеки и попечительства. Рассматривать спорные и конфликтные вопросы опеки и попечительства.
	3. Приглашать на заседания и заслушивать представителей, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.
	4. Приглашать на заседания Совета опекунов, попечителей, должностных лиц организаций, а также иных заинтересованных лиц.
3. Состав и процедура заседания Совета
	1. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, члены Совета.

Состав Совета утверждается распоряжением главы администрации города Горловка.

* 1. Количественный состав Совета составляет не менее 7 человек.
	2. Председатель Совета, а при его отсутствии - заместитель председателя Совета:
		1. организовывает работу и осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
		2. председательствует на заседаниях Совета, а также утверждает повестку дня, определяет состав лиц, которых необходимо привлечь для рассмотрения вопросов повестки дня, утверждает протокол заседания Совета.
	3. Секретарь Совета:
		1. обеспечивает подготовку документов и материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Совета;
		2. ведет протокол заседания, направляет не позднее одного рабочего дня до даты заседания Совета уведомления о проведении заседания и иную письменную информацию по вопросам деятельности Совета членам Совета, приглашенным физическим лицам, представителям организаций и иным участникам заседания Совета в виде писем, телефонограмм, документов в сканированной форме без электронной цифровой подписи, способами определенными законодательством в сфере делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики;
		3. оформляет выписки из протокола заседания Совета.
	4. Члены Совета исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.
	5. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
	6. Основной организационной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости и поступления материалов.
	7. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
	8. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

Если член Совета не согласен с решением, принятым большинством, он вправе изложить письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу.

* 1. Решение Совета оформляются не позднее трех рабочих дней от даты проведения заседания Совета протоколом, который подписывается секретарем и утверждается председателем (заместителем председателя) Совета. В протоколе отражаются дата, место проведения заседания, мнения членов Совета по обсуждаемым вопросам и принятые решения.

Место хранения протоколов заседаний Совета определяется по месту ведения дел.

* 1. Копия протокола заседания или выписка из протокола заседания Совета по каждому рассмотренному вопросу (в случае рассмотрения нескольких вопросов на заседании Совета) не позднее двух рабочих дней от даты оформления протокола передается в управление труда и социальной защиты населения администрации района г. Горловка на которое возложено непосредственное ведение дел по рассматриваемому на заседании Совета вопросу в соответствии с организацией передачи документов и их исполнения, предусмотренной законодательством в сфере делопроизводства в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики.
	2. Председатель Совета, его заместитель, секретарь и члены Совета обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, которая им стала известна в связи с исполнением своих обязанностей в Совете, и иную информацию, которая не подлежит разглашению.

Управляющий делами администрации

города Горловка Л.С. Платонова

Положение о Совете по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных лиц при администрации города Горловка подготовлено Управлением труда и социальной защиты населения администрации Центрально-Городского района г. Горловка

Начальник Управления Н.К. Рыжко