

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ВЕШНЯКИ»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

от 18 октября 2023г.

№ 209/4

Об утверждении Положения и состава опекунской комиссии

В целях обеспечения защиты конституционных прав недееспособных получателей социальных услуг, защиты личных и имущественных интересов получателей социальных услуг, осуществления контроля за организацией медико-социального обслуживания, в связи изменением наименования учреждения и изменениями в кадровом составе учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об опекунской комиссии Государственного бюджетного учреждения города Москва Дом социального обслуживания "Вешняки" Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ Социальный дом «Вешняки») (Приложение № 1).

2. Утвердить состав опекунской комиссии:

Председатель комиссии:

Яковлев А.Н. - директор.

Заместитель председателя комиссии:

Большаков Ю.А. – заведующий филиалом «Богородский».

Члены комиссии:

Сенякин К.Н. – начальник медицинской службы;

Каплун Е.И. – заместитель директора по социальной работе;

Курган Л.К. – главный бухгалтер;

Хализова Е.В. – заведующий социально – реабилитационным отделением;

Харитонов Л.Б. – заведующий социально – реабилитационным отделением Филиала «Богородский»;

Абрамычев Д.О. - юрисконсульт;

Иванова Н.В. – заведующий социальным отделением № 1;

Сафронова Н.А. - заведующий социальным отделением № 2;

Разгадова Е.А. - заведующий социальным отделением № 3;

Яковлев Е.С. - заведующий социальным отделением № 4;

Мартынова Л.Н. - заведующий социальным отделением № 5;

Кулаков А.А. - заведующий социальным отделением № 6;

Габриадзе З.Н. – специалист по социальной работе;

Андропова О.В. - заведующий социальным отделением № 1 Филиала «Богородский»;

Трушина Н.В. - заведующий социальным отделением № 2 Филиала «Богородский»;

Леонова Л.А. - заведующий социальным отделением № 3 Филиала «Богородский»;

Ячменев В.Н. - заведующий социальным отделением № 4 Филиала «Богородский»;

Келарева Д.В. – специалист по социальной работе Филиала «Богородский».

Секретарь:

Зотева Н.В. – юрисконсульт.

3. Признать утратившим силу приказ от 01.02.2022г. № 27 «Об утверждении положения и состава опекунской комиссии».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'Я' followed by several loops and a long vertical stroke extending downwards.

А.Н. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ
Об опекунской комиссии ГБУ города Москвы
Дома социального обслуживания "Вешняки"
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

1.1. Опекунская комиссия Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дома социального обслуживания "Вешняки" Департамента труда социальной защиты населения города Москвы (далее - Опекунская комиссия, Учреждение) и Филиала «Богородский» Учреждения (далее – Филиал), является постоянно действующим единым коллегиальным совещательным органом для Учреждения и его Филиала, который создается с целью оказания содействия администрации Учреждения по осуществлению функции опекуна или попечителя над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными, получающими социальные услуги в Учреждении.

1.2. Положение об Опекунской комиссии, а также ее персональный состав утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. В состав Опекунской комиссии могут входить работники Учреждения и Филиала, представители органов опеки и попечительства, женских, благотворительных и других общественных или религиозных объединений, а также граждане, изъявившие желание работать в Опекунской комиссии и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ними.

1.4. Опекунская комиссия действует на основе гласности, добровольности и равноправия ее членов. В своей работе Опекунская комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социального развития Российской Федерации, законами и постановлениями Правительства г. Москвы, приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Опекунская комиссия по вопросам защиты прав и законных интересов недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг может взаимодействовать с государственными органами и учреждениями, органами местного самоуправления всех уровней, с органами суда, прокуратуры и другими организациями и учреждениями.

2. Задачи и функции опекунской комиссии.

2.1. Задачами опекунской комиссии являются:

- Обеспечение оптимальных условий недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг для их проживания и медико-социального обслуживания.
- Защита имущественных и личных неимущественных прав и законных интересов недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.
- Создание условий для реализации Учреждением определенных уставом полномочий по защите прав и законных интересов недееспособных и ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

- Содействие совершенствованию механизма обеспечения и защиты прав и законных интересов недееспособных и ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

2.2. Основными функциями Опекунской комиссии являются:

- Содействие администрации Учреждения по осуществлению функции опекуна либо попечителя над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными, поступившими в Учреждение на постоянное проживание;

- Выявление среди проживающих лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства;

- Оказание, при необходимости, квалифицированных услуг по функциям опекуна и попечителя, если вследствие заболевания или возникшего изменения личности получателя социальных услуг не может надлежащим образом осуществлять свои конституционные права и обязанности;

- Распоряжение текущими доходами в интересах недееспособных и ограниченно дееспособных лиц;

- Рассмотрение возможности выдачи денежных средств, принадлежащих недееспособному получателю социальных услуг, родственникам, осуществляемым регулярное посещение получателей социальных услуг, социальным работникам, для приобретения необходимых товаров;

- Рассмотрение и утверждение перечня товаров и предметов первой необходимости, необходимых для удовлетворения личных нужд получателей социальных услуг;

- Осуществление защиты имущественных и личных неимущественных прав и интересов недееспособных и ограниченно дееспособных получателей социальных услуг, находящихся под опекой Учреждения.

- Представление прав и законных интересов недееспособного получателя социальных услуг в гражданских правоотношениях.

- Рассмотрение предложений по обращению в суд о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, а также о признании дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным;

- Дача согласия на совершение сделок (с предварительного разрешения органов опеки и попечительства) по отчуждению, в том числе обмену имущества недееспособных получателей социальных услуг, сдаче его внаем (аренду).

- Дача согласия от имени недееспособных получателей социальных услуг на лечение, отказ от предложенного лечения.

- Дача согласия на медицинское освидетельствование недееспособных получателей социальных услуг.

- Дача согласия от имени недееспособных получателей социальных услуг на хранение документов в личном деле, хранение паспорта.

- Участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками Учреждения и недееспособных и ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

- Подготовка и внесение предложений в администрацию Учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и интересов получателей социальных услуг.

- Рассмотрение предложений, жалоб и заявлений по вопросам предоставления недееспособным и ограниченно недееспособным получателям социальных услуг стационарного социального обслуживания и медико-социальных услуг.

3. Организация и порядок работы опекунской комиссии.

3.1. Опекунская комиссия создается на весь срок деятельности Учреждения, состав утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Председатель Опекунской комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Опекунской комиссии;

- определяет дату, место и время проведения заседаний, утверждает порядок ведения заседаний.

3.3. Заместитель председателя Опекунской комиссии:

- выполняет поручения председателя Опекунской комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Опекунской комиссии;

- организует работу и осуществляет руководство деятельностью Опекунской комиссии в период отсутствия председателя Опекунской комиссии.

3.4. Секретарь опекунской комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Опекунской комиссии;

- запрашивает документы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня;

- готовит материалы к заседаниям совета и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Опекунской комиссии;

- оформляет протоколы Опекунской комиссии;

- выполняет поручения председателя Опекунской комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Опекунской комиссии;

3.5. Во время заседания Опекунской комиссии секретарем ведется протокол, в котором должны быть отражены дата и место проведения заседания, номер протокола, число членов совета, список присутствующих на заседании, повестка дня.

3.6. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Опекунского совета по конкретным вопросам.

3.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Опекунской комиссии. В случае равного числа голосов голос председателя является решающим.

3.8. Решения Опекунской комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, в отсутствие председателя протокол подписывается заместителем председателя Опекунской комиссии. В отсутствие секретаря протокол подписывается одним из членов Опекунской комиссии, выполнявшим функции секретаря по поручению председателя Опекунской комиссии.

3.9. В протокол вносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Опекунской комиссии по конкретным вопросам (при наличии).

3.10. Протоколы заседаний Опекунской комиссии хранятся у секретаря с соблюдением всех норм конфиденциальности.

3.11. Заседание Опекунской комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов совета.

3.12. Заседания Опекунской комиссии проводятся по мере необходимости не реже одного раза в месяц.

4. Ответственность Опекунской комиссии

4.1. Опекунская комиссия несет ответственность за достоверность, конфиденциальность, обоснованность и объективность результатов своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы.