

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «СЕВЕРНОЕ ТУШИНО»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

05.12. 2023

№ 597

**Об Опекунской  
комиссии**

В целях защиты имущественных и личных неимущественных прав и законных интересов недееспособных или не полностью дееспособных получателей социальных услуг, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Законом города Москвы от 14.04.2010 № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об Опекунской комиссии ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино» (приложение 1).
2. Утвердить состав Опекунской комиссии ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино» (приложение 2).
3. Признать утратившим силу приказ ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино» от 06.08.2021 № 163 «Об опекунской комиссии».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Э.А. Мусаева

Приложение № 2  
к приказу № 597  
от «05» 12 2023 г.

**СОСТАВ**  
**Опекунской комиссии**  
**ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино»**

Председатель комиссии: Мусаева Э.А. – директор

Заместитель председателя: Бутрина Е.В.-заместитель директора

Члены комиссии:

Мельников А.И. – начальник медицинской службы

Владимирова Н.Н.– юрисконсульт

Медведева Ю.М. – главный бухгалтер

Белякова О.В. – заместитель главного бухгалтера

Зубкова Т.И. – заведующий социальным отделением № 1

Иванова Г.Н. – заведующий социальным отделением № 2

Сидоренко И.А. – заведующий социальным отделением № 3

Кузнецов Б.В. – заведующий социальным отделением № 4

Завязкина Т.А. – заведующий социально-реабилитационным отделением

Михайловская О.Г. – врач-психиатр

Кострова А.М. – специалист по социальной работе

Секретарь: Белова Ю.А. – специалист по социальной работе

Лист ознакомления к приказу № 597 от 05.12.2023

Проект приказа представил:

Заведующий  
социально-реабилитационным отделением  /Т.А.Завязкина/

Заместитель председателя,  
заместитель директора  /Е.В. Бутрина/

Начальник медицинской службы  /А.И. Мельников/


Юрисконсульт  /Н.Н. Владимирова/

Главный бухгалтер  /Ю.М. Медведева/

Заместитель главного бухгалтера  /О.В. Белякова/

Заведующий социальным отделением № 1  /Т.И. Зубкова/

Заведующий социальным отделением № 2  /Г.Н. Иванова/

Заведующий социальным отделением № 3  /И.А. Сидоренко/

Заведующий социальным отделением № 4  /Б.В. Кузнецов/

Михайловская О.Г. – врач-психиатр  /О.Г. Михайловская/

Специалист по социальной работе  /А.М. Кострова /

Секретарь,  
специалист по социальной работе  / Белова Ю.А./

Приложение 1  
к приказу № 597  
от « 05 » 12 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Опекунской комиссии**  
**ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об Опекунской комиссии ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино» (далее соответственно – Комиссия, Учреждение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства в отношении недееспособных или не полностью дееспособных получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении.

1.2. Положение содержит следующие основные понятия:

**недееспособный гражданин** – гражданин, признанный судом недееспособным по основаниям, предусмотренным ст. 29 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ);

**не полностью дееспособный гражданин** – гражданин, ограниченный судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным ст. 30 ГК РФ;

**опека** – форма устройства признанных судом недееспособными граждан, при которой ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино», в лице директора, является законным представителем подопечных и совершает от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

**попечительство** – форма устройства граждан, ограниченных судом в дееспособности, при которой ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино», в лице директора, обязано давать согласие подопечным на совершение ими действий или отказывать в совершении таковых в соответствии со статьей 30 ГК РФ;

**подопечный** – гражданин, в отношении которого установлена опека или попечительство;

**получатель социальных услуг** – гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги.

1.3. Комиссия создается для осуществления администрацией Учреждения функций опекуна (попечителя) над получателями социальных услуг, проживающими в ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино», и признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными, в целях защиты прав и законных интересов указанных граждан.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения и действует на основе принципов гласности, законности и равноправия ее членов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами города Москвы, постановлениями Правительства Москвы, приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Комиссия создается на основании приказа директора Учреждения. Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом директора.

1.7. Комиссия в целях соблюдения прав и законных интересов проживающих в Учреждении получателей социальных услуг, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными, взаимодействует с органами исполнительной власти и местного самоуправления, с органами прокуратуры, судебными органами и другими учреждениями и организациями.

1.8. Опекуном (попечителем) получателей социальных услуг, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными, проживающих в Учреждении, является ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино», в лице директора.

## **2. Задачи Комиссии.**

2.1. Обеспечение для получателей социальных услуг условий проживания и медико-социального обслуживания.

2.2. Защита имущественных и личных неимущественных прав и законных интересов проживающих в Учреждении получателей социальных услуг, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными.

2.3. Создание условий для реализации Учреждением полномочий по защите прав и законных интересов подопечных.

2.4. Обеспечение в пределах, представленных законодательством, полномочий по контролю за содержанием проживающих в Учреждении получателей социальных услуг, признанных судом недееспособными или не полностью дееспособными.

2.5. Осуществление контроля за расходованием ответственными работниками Учреждения личных денежных средств получателей социальных услуг.

2.6. Содействие совершенствованию механизмов обеспечения и защиты прав и законных интересов подопечных.

## **3. Функции Комиссии.**

3.1. Оказывает содействие администрации Учреждения в осуществлении прав и обязанностей опекуна (попечителя) над проживающими получателями социальных услуг, признанными судом недееспособными или не полностью дееспособными.

3.2. Принимает решение о подготовке документов и передаче их в Комиссию по защите прав граждан, проживающих в организациях стационарного социального обслуживания, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, уполномоченную на проведение индивидуального комплексного обследования недееспособных или не полностью дееспособных.

3.3. Осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав подопечных получателей социальных услуг.

3.4. Дает согласие на распоряжение доходами подопечного, в том числе доходами, причитающимися подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно, исключительно в интересах подопечного и с предварительного разрешения органа опеки и попечительства.

3.5. Рассматривает заявки подопечных на приобретение товаров первой необходимости, продуктов питания, предметов личной гигиены, табачных изделий, одежды, медикаментов, бытовой техники, оказание услуг, выполнение работ и пр.

3.6. Дает разрешение на выдачу денежных средств, принадлежащих подопечному, родственникам, осуществляющим регулярное посещение подопечных, а также социальным работникам для приобретения для подопечных необходимых товаров и услуг в соответствии с их заявлениями.

3.7. Осуществляет учет и контроль за целевым расходованием денежных средств подопечных.

3.8. Выражает мнение о совершении сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного.

3.9. Выражает мнение о назначении доверительного управляющего имуществом подопечных и предоставляет предложения в органы опеки и попечительства.

3.10. Дает согласие от имени недееспособных получателей социальных услуг, не способных выразить согласие или отказ от лечения, на лечение, отказ от предложенного лечения.

3.11. Дает согласие на медицинское освидетельствование подопечных.

3.12. Принимает решение о приеме на ответственное хранение оригиналов документов подопечных.

3.13. Рассматривает вопросы о приостановлении социального обслуживания подопечных на период их пребывания у родственников.

3.14. Готовит и вносит предложения в администрацию Учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и интересов получателей социальных услуг.

#### **4. Организация и порядок работы Комиссии.**

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии, являющегося членом Комиссии с правом голоса.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. По мере необходимости или по требованию председателя или членов Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

4.4. Заседания Комиссии правомочны при присутствии не менее 2/3 от числа всех членов Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым

большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии, членами Комиссии, секретарем, ведущим протокол заседания. Протокол нумеруется, прошивается, заверяется подписью директора Учреждения. Протоколы хранятся в отдельных папках в несгораемых шкафах.

## **5. Обязанности членов Комиссии.**

### **5.1. Председатель Комиссии:**

- организует работу и осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- утверждает состав лиц, которых необходимо привлечь для рассмотрения повестки заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

### **5.2. Заместитель председателя Комиссии:**

- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- организует работу и осуществляет руководство деятельностью Комиссии в период отсутствия председателя Комиссии;
- готовит проекты приказов о внесении изменений в состав Комиссии (при необходимости);
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии по своему направлению деятельности.

### **5.3. Секретарь Комиссии:**

- осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на заседания Комиссии;
- предоставляет членам Комиссии для ознакомления необходимые документы и не позднее, чем за три рабочих дня уведомляет членов Комиссии и всех заинтересованных лиц о дате, месте, времени и повестке дня очередного заседания;
- оформляет протоколы и другие документы по вопросам деятельности Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

## **6. Ответственность Комиссии.**

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