**8**

**УКРАЇНА**

**ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(47 сесія VII скликання)**

**РІШЕННЯ**

**12.02.2019 р. № 1501-47/VII**

Про внесення змін до

Положення комунальної установи

«Павлоградський міський територіальний

центр соціального обслуговування

(надання соціальних послуг)»

Згідно з п. 30 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою КМУ №1417 від 29.12.2009 р. «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) зі змінами, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до Положення комунальної установи «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» шляхом викладення Положення в новій редакції.

2. Затвердити нову редакцію Положення комунальної установи «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)».

3. Ввести до штатного розпису комунальної установи «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» додаткові одиниці в кількості 3,25 одиниць.

4. Директору Мирошниченко Н.Є. внести зміни до штатного розпису.

5. Затвердити новий штатний розпис КУ «Павлоградський міський тер центр» з 01.04.2019 р.

6. Начальнику фінансового управління Роїк Р.В. передбачити зазначені зміни при уточненні міського бюджету.

7. Уповноважити секретаря Павлоградської міської ради Аматова Євгенія Вадимовича підписати положення комунальної установи «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» в новій редакції.

8. Організаційне забезпечення та відповідальність щодо виконання даного рішення покласти на директора комунальної установи «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Мирошниченко Н.Є.

 9. Загальне керівництво за виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шуліку О.О.

 10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань соціально-культурного розвитку (голова – Лаппо Н.І.).

Міський голова А.О. Вершина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО |  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО |
| Заступник директора департаменту |  |  | рішенням сесії VII скликання |
| соціального захисту населення |  |  | Павлоградської міської ради |
| Дніпропетровської обласної |  |  | від 12.02.2019 р. № 1501-47/VII |
| державної адміністрації |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.АВЕРКІН  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року |  |  |  |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ**

**ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

**(НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)»**

(нова редакція)

м. Павлоград

2019

Це Положення є новою редакцією Положення комунальної установи «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», затвердженого рішенням 21 сесії VII скликання Павлоградської міської ради від 04.04.2017 р. № 610-21/ VII.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» (далі - територіальний центр) є бюджетною, комунальною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Павлоградська міська рада.

Згідно підпункту 133.4.1 п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України територіальний центр є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи;

- територіальному центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;

- у разі припинення юридичної особи ( у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або до доходу бюджету.

Все майно, що залишається після ліквідації, передається правонаступникові рішенням Павлоградської міської ради.

2. Територіальний центр утворено для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах стаціонарного, тимчасового або денного перебування. Діяльність територіального центру відповідає критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

3. Повне найменування установи: комунальна установа «Павлоградський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)».

Місцезнаходження: 51400, Україна, Дніпропетровська область, м. Павлоград, вулиця Робоча, будинок 136.

4. Скорочене найменування установи: КУ «Павлоградський міський терцентр».

5. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами Павлоградської міської ради, а також цим положенням про територіальний центр, розробленим відповідно до Типового положення.

6. Територіальний центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

7. На отримання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї, відсутністю житла, пожежею, тощо.

8. Територіальний центр утворено за наявності матеріально – технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно – гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

 9. Територіальний центр є юридичною установою, яка має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

10. Положення установи, його структура, за пропозицією управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради, погодженою відповідно зі структурним підрозділом з питань соціального захисту населення обласної держадміністрації, затверджується Павлоградською міською радою.

Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує головний розпорядник бюджетних коштів - управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради.

11. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласної держадміністрації, організаційно - методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого комітету Павлоградської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

12. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у п.7 цього положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

- забезпечення якісного надання соціальних послуг;

 - установлення зв’язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у п.7 цього положення.

13. У територіальному центрі утворені такі відділення:

- соціальної допомоги вдома;

- тимчасового цілодобового перебування для людей похилого віку, осіб з інвалідністю та осіб, які знаходяться у складних життєвих обставинах (далі – відділення тимчасового цілодобового перебування);

 - організації надання адресної натуральної та грошової допомоги (далі – відділення адресної допомоги).

У разі необхідності, за рішенням Павлоградської міської ради, можуть утворюватися інші підрозділи, відділення, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадян, зазначеним у п.7 цього положення.

14. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється в установленому порядку розпорядженням міського голови за пропозицією начальника управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради та погодженою відповідно зі структурним підрозділом з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

 Посаду директора територіального центру займає особа, яка має вищу освіту і стаж роботи на керівній посаді не менш як п’ять років.

15. Директор територіального центру:

1. організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;
2. затверджує посадові обов’язки керівників відділень та інших працівників територіального центру;
3. координує діяльність відділень територіального центру;
4. подає до Павлоградської міської ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат на утримання центру;
5. укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси;
6. розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення;
7. призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників центру;
8. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
9. розробляє і подає на затвердження Павлоградській міській раді проект положення про територіальний центр.
10. затверджує положення про відділення територіального центру.

16. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з міського бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його відділень, від надання платних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій не заборонених діючим законодавством.

17. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються управлінням соціального захисту населення Павлоградської міської ради. Умови оплати праці працівників територіального центру та його штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

18. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У територіальному центрі може бути утворено мультидисциплінарну команду відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

19. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у п.7 цього положення, та поліпшення матеріально - технічної бази територіального центру.

20. Майно територіального центру є власністю територіальної громади міста Павлограда та перебуває в оперативному управлінні установи відповідно до чинного законодавства.

21. Майно територіального центру складають основні та оборотні фонди, а також кошти, вартість яких відображається в самостійному балансі.

22. Відчуження та списання майна, що є власністю громади міста, здійснюється за рішенням Павлоградської міської ради.

23. Територіальний центр має право передавати майно в оренду юридичним особам та фізичним особам, що зареєстровані як суб’єкти підприємницької діяльності згідно з порядком, визначеним Павлоградською міською радою.

24. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов’язаної із наданням соціальних послуг, відділень територіального центру, ревізія фінансово – господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

25. Припинення діяльності установи здійснюється шляхом її ліквідації за рішенням Павлоградської міської ради в порядку та строк визначений чинним законодавством України.

1. ПЕРЕЛІК

соціальних послуг, умови та порядок їх надання відділеннями територіального центру соціального обслуговування

(надання соціальних послуг)

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі – територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;

догляд денний;

догляд стаціонарний;

соціальна адаптація;

консультування;

представництво інтересів;

 соціально – економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);

транспортні;

інші соціальні послуги, перелік, умови та порядок надання яких визначає Павлоградська міська рада.

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми відділеннями надання соціальних послуг:

громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

 громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям, стихійним лихом, катастрофою, втратою житла, пожежею, втратою документів.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в п.2 цього переліку, подають письмову заяву в управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву в управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п’ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб’єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) в управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради, яке в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання відділеннями територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву управлінню соціального захисту населення Павлоградсько міської ради.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у п.2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально – побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально – побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

6. Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

 громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;

 громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям, відсутністю місця проживання, стихійним лихом, катастрофою, пожежею, втратою документів.

 Для окремих відділень територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

7. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей та якщо рідні знаходяться за межами міста), визначені постановою КМУ від 14 січня 2004р. №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» та цим переліком:

 громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Тарифи на платні соціальні послуги розраховуються територіальним центром відповідно до постанови КМУ від 9 квітня 2005р. №268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» і затверджуються рішенням виконавчого комітету Павлоградської міської ради.

 Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

 Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

7-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг у відділеннях територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього, Павлоградська міська рада через утворену нею комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

8. Транспорт установи використовується:

 - для обслуговування громадян, які знаходяться на обліку в терцентрі (доставка продуктів харчування, медикаментів, засобів реабілітації, перевезення до лікарень, закладів міста, перевезення необхідних фахівців додому до підопічних, перевезення спортсменів-інвалідів на змагання). В межах міста транспорт надається безкоштовно, поза межами міста транспорт надається без урахування пального (заявник здійснює відшкодування пального згідно заяви, де вказує мету та маршрут пересування транспорту);

- для обстеження громадян міста, внутрішньо переміщених осіб, сімей в СЖО, доставки продовольчих та інших наборів до святкових дат;

- для забезпечення життєдіяльності установи, вирішенню фінансових питань та інших виробничих потреб установи в межах міста та за межами міста;

- в інших ситуаціях, які стосуються соціального захисту осіб з інвалідністю та людей похилого віку, ветеранів.

9. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться

особова справа, в якій міститься його заява, медичний висновок (крім відділення адресної допомоги), документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються управлінням соціального захисту населення Павлоградської міської ради щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

10. Працівники територіального центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов’язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов’язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов’язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

11. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

12. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у п.2 цього переліку, відділеннями установи припиняється у разі:

1. поліпшення стану здоров’я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в отриманні соціальних послуг;
2. виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини), або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);
3. направлення громадянина до будинку – інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладів постійного проживання;
4. зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно - територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);
5. поліпшення матеріально – побутових умов, в результаті якого громадянин не потребує соціально – економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні адресної допомоги);
6. грубого, принизливого ставлення громадянина до працівників територіального центру;
7. порушення громадського порядку;
8. систематичного перебування в стані алкогольного або наркотичного сп’яніння;
9. виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;
10. надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні адресної допомоги);
11. відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;
12. надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
13. невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;
14. припинення діяльності територіального центру. В такому разі Павлоградська міська рада вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо);
15. у разі смерті громадянина (на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть).

13. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради.

Перелік,

умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру

14. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі- відділення соціальної допомоги вдома) утворено для надання соціальних послуг за місцем проживання не менш як 80 одиноким громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

 похилого віку;

осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;

хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці);

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

15. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2, і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою.

16. У територіальному центрі утворено відділення соціальної допомоги вдома з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

17. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, міська рада, як засновник установи, може утворити спеціалізовані відділення.

18. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення – менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і установою, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

19. Відділення соціальної допомоги вдома відповідно до державних стандартів надає послугу догляду вдома.

20. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18- річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (якщо рідні знаходяться за межами міста).

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

21. Комісія, яка створена рішенням виконавчого комітету Павлоградської міської ради може прийняти, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов’язані із соціальним обслуговуванням (надання соціальних послуг) громадян, передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів міського бюджету.

22. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач відділення з урахуванням стану здоров’я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує 6-7 громадян у приватному секторі без комунальних зручностей і 10-11 громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

23. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

24. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності – два рази на тиждень, IV – три рази, V – п’ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів для їх задоволення.

25. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

1) письмова заява громадянина;

2) медичний висновок про здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;

5) довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

6) інформація з Державного реєстру прав;

7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

8) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

9) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

10) індивідуальний план надання соціальної послуги;

11) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

12) копія рішення (розпорядження) комісії, утвореної виконавчим комітетом Павлоградської міської ради про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-ти річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до

самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності).

26. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

Перелік,

умови та порядок надання соціальних послуг відділенням тимчасового цілодобового перебування для людей похилого віку, осіб з інвалідністю та осіб, які знаходяться у складних життєвих обставинах

27. Відділення тимчасового цілодобового перебування для людей похилого віку, осіб з інвалідністю та осіб, які знаходяться у складних життєвих обставинах (далі - відділення тимчасового цілодобового перебування) утворено для обслуговування:

1) непрацюючих громадян похилого віку;

2) непрацюючих осіб з інвалідністю (які досягли 18 річного віку), які частково не здатні до самообслуговування;

3) осіб з інвалідністю та похилого віку, які опинилися в складних життєвих обставинах в зв’язку з катастрофою, стихійним лихом, пожежею, відсутністю опалення, втратою документів;

4) осіб з інвалідністю та похилого віку, які залишилися без житла, або не мають житла;

5) осіб з інвалідністю та похилого віку, які чекають на путівку до будинку-інтернату, та не здатні до самообслуговування;

6) хворих осіб працездатного віку, які оформлюють інвалідність з подальшим оформленням до будинку-інтернату та не здатні до самообслуговування;

7) осіб з інвалідністю та похилого віку, які постраждали від насильства в сім’ї.

28. Відділення тимчасового цілодобового перебування розраховано на 25 ліжко-місць з яких:

- 20 місць - для денного перебування (з групою нічного перебування) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку);

- 5 місць - для отримання стаціонарного догляду, тимчасового перебування, надання притулку громадянам похилого віку, особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку).

 При необхідності кількість місць може змінюватися згідно рішенню органу, який утворив терцентр.

 Відділення обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров’я, соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку, а також таких громадян, які за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

29. У відділенні громадяни одержують такі соціальні послуги:

 - денний догляд;

 - стаціонарний догляд;

 - надання притулку;

 - соціальна реабілітація;

 - консультування;

 - представництво інтересів;

 - соціальна адаптація.

30. До відділення приймаються:

безоплатно терміном на 24 доби, один раз на рік: (20 місць) громадяни, зазначені в п. 27 пп. 1-2 незалежно від їх сімейного стану, які не мають медичних протипоказань, для перебування в колективі можуть за собою доглядати та потребують відповідно до висновку лікаря оздоровлення або реабілітації;

безоплатно, терміном до чотирьох місяців на рік (5 місць) громадяни, зазначені в п.27 пп. 3-7.

Продовження терміну перебування зазначених у п. 27 осіб у відділенні здійснюється на підставі рішення (розпорядження) комісії по розгляду питання звільнення громадян, що мають рідних, від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в структурних підрозділах територіального центр, утвореної Павлоградською міською радою.

31. Громадяни забезпечуються:

1) постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем, столовим посудом;

2) трьохразовим харчуванням у межах фінансування;

3) цілодобовим медичним наглядом;

4) засобами пересування (крім моторизованих) (за потреби).

32. До відділення тимчасово, на умовах оплати відповідно до затверджених тарифів, та наявності вільних місць можуть прийматися:

 громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), які потребують постійного стороннього догляду та мають працездатних родичів на період (не більше місяця), який зазначено у договорі.

33. Право на позачергове влаштування до відділення мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою, одинокі ветерани праці, самотні громадяни похилого віку та члени сімей загиблих військовослужбовців.

34. До відділення громадяни (зазначені в п. 27 пп. 1-2) приймаються за направленням (путівкою) управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради. Направлення (путівка) видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку сімейного лікаря про необхідність надання особі оздоровлення, реабілітаційних послуг, та відсутність інфекційних, венеричних та психічних захворювань, захворювання на туберкульоз.

Громадяни, зазначені в п. 27 пп. 3-7 приймаються по рішенню комісії по розгляду питання звільнення громадян, що мають рідних, від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в структурних підрозділах територіального центр, утвореної Павлоградською міською радою при наявності письмової заяви громадянина, паспорта, висновку сімейного лікаря про необхідність надання особі, реабілітаційних послуг, постійної сторонньої допомоги та відсутність інфекційних, венеричних та психічних захворювань, захворювання на туберкульоз.

35. На кожного громадянина, який перебуває у відділенні, ведеться особова справа, в якій міститься:

1) письмова заява громадянина;

2) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

3) направлення (путівка) УСЗН;

4) довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи (за наявності );

5) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

6) копія рішення (розпорядження) комісії, створеної Павлоградською міською радою, про надання дозволу на перебування у відділенні осіб, зазначених в п.27 цього переліку, або продовження терміну перебування громадянина у відділенні (при потребі);

7) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

8) індивідуальний план надання соціальної послуги;

9) договір про надання соціальної послуги;

10) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи ( для

внутрішньо переміщених осіб);

Для осіб, які не мають постійного місця проживання додатково додається

1) довідка від сімейного лікаря (терапевта) про те, що громадянин не має інфекційних, венерологічних, психічних захворювань, туберкульозу. До довідки додаються аналізи, флюорографія.

Ці громадяни потрапляють до відділення тільки після перебування та обстеження в медичних закладах міста.

36. Перебування громадянина у відділенні припиняється у разі:

- закінчення терміну перебування;

- поліпшення стану здоров'я;

- виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого, громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

- грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

- виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

- у разі смерті громадянина. Похованням громадянина займаються рідні, в випадках їх відсутності – КП «Спеціалізована агенція Ритуал».

Про припинення надання соціальної послуги видається наказ та робиться позначка в журналі обліку.

37. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту.

Перелік,

умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру

38. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі – відділення адресної допомоги) утворено для безоплатного обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально - побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги, а саме :

 похилого віку;

***осіб з інвалідністю;***

 хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці);

 осіб, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв’язку з безробіттям, стихійним лихом, катастрофою;

 внутрішньо переміщених осіб;

 багатодітних та малозабезпечених родин,

 осіб, які залишилися без житла.

39. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально – технічної бази безоплатно забезпечує громадян:

1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

2) предметами побутової гігієни;

3) продовольчими та промисловими товарами;

4) технічними засобами реабілітації

5) тощо.

40. Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, засобів реабілітації для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

41. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання :

письмової заяви громадянина;

довідки про склад сім’ї;

копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для вказаної категорії громадян);

акту обстеження матеріально-побутових умов (за згодою).

42. Соціальний робітник (працівник) відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних територіального центру. У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

43. При відділенні адресної допомоги створено пункт видачі технічних засобів реабілітації на умовах позички (далі пункт видачі).

44. Пункт видачі надає в користування засоби реабілітації які:

повернуті до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу міської ради згідно з переліком, затвердженим наказом Мінсоцполітики від 18 лютого 2015р. №186;

передані до пункту видачі за рахунок благодійної або гуманітарної допомоги.

45. У своїй діяльності пункт видачі керується наказом Мінсоцполітики від 28.09.2015р. № 964 “Про затвердження Типового положення про пункти прокату технічних та інших засобів реабілітації”.

46. Засоби реабілітації надаються у тимчасове користування громадян безкоштовно.

47. Видача реабілітаційних засобів проводиться особам, які звернулися до пункту видачі і уклали з ним відповідний договір, який оформляється у двох примірниках (один – для пункту видачі технічних засобів реабілітації на умовах позички, другий – для наймача).

48. Перелік вимог щодо користування засобами реабілітації вказано у договорі.

49. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

 Завідувач відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

Секретар міської ради Є.В. Аматов