ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення п’ятдесят третьої
чергової сесії
Березанської міської ради
восьмого скликання
26.01.2023 № 40

ПОЛОЖЕННЯ
про Березанський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (нова редакція)

І. Загальні положення

1.1. Березанський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі – територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої, з урахуванням потреб громади, приймає Березанська міська рада (далі -Засновник).

Територіальний центр є неприбутковою установою, яка внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій, та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників) працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) територіального центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин, за місцем проживання, в умовах тимчасового або денного перебування.

Зміни до Положення проводяться згідно з вимогами чинного законодавства України шляхом затвердження Положення в новій редакції Засновником та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі.

В разі припинення діяльності територіального центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Березанської міської ради в частині грошових коштів.

1.2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з

інвалідністю, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

1.3. Територіальний центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав осіб з інвалідністю, гуманізму, забезпечення рівних прав жінок та чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, соціальної справедливості, адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, комплексності, максимальної ефективності та прозорості використання бюджетних та інших коштів, законності, конфіденційності, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

1.4. Засновник: Березанська міська рада (ЄДРПУ 38065504).

Місцезнаходження: вул. Героїв Небесної Сотні,1, м. Березань, Київська обл., Україна, 07540.

1.5. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штамп та бланки.

1.6. Повне найменування: Березанський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Скорочене найменування: ТЕРЦЕНТР.

1.7. Місцезнаходження: вул. Набережна, 4, м. Березань, Броварський р-н., Київська обл., Україна, 07540.

1.8. На отримання соціальних послуг у територіальному центрі мають право:

громадяни похилого віку;

особи з інвалідністю;

діти з інвалідністю віком від 3 років до 18 років;

хворі (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;

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 з інвалідністю, осіб похилого віку, інвалідів), якщосередньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї;

особи/сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинних;

учасники АТО, ООС та члени їх сімей;

сім’ї загиблих учасників антитерористичної операції;

постраждалі учасники масових акцій громадського протесту, що відбувалися у період з 21.11.2013 по 21.02.2014 роки;

внутрішньо переміщені особи, біженці, жертви торгівлі людьми.

1.9. Територіальний центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

1.10.Положення про територіальний центр і його структура погоджуються за пропозицією управління соціального захисту населення та праці виконавчого комітету Березанської міської ради з Департаментом соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації, затверджуються Засновником. Кошторис, плани асигнувань, помісячні плани використання бюджетних коштів, зміни до них, штатний розпис територіального центру затверджує керівник органу, що його утворив.

1.11.Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Міністерство соціальної політики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління соціального захисту населення та праці. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Територіальний центр взаємодіє зі структурними підрозділами Засновника, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

II. Завдання та права територіального центру

Основними завданнями територіального центру є:

2.1. Виявлення осіб, зазначених у пункті 1.8. цього Положення, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг.

2.2. Забезпечення якісного надання соціальних послуг.

2.3. Установлення зв’язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами осіб, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 1.8. цього Положення.

2.4. Інформування населення громади про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, умови та порядок їх отримання через ЗМІ, на сторінці у фейсбуці тощо.

Територіальний центр має право:

2.5. Самостійно визначати форми та методи роботи.

2.6. Залучати на договірній основі фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у структурних підрозділах територіального центру.

2.7. Залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

2.8. Надавати соціальні послуги з установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.9. Надавати соціальні послуги за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб.

2.10.Подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації наданя соціальних послуг та отримувати таку інформацію.

ІІІ. Адміністративне управління

У територіальному центрі створено такі структурні підрозділи:

відділення соціальної допомоги вдома;

відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;

відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;

група для надання соціальної послуги денного догляду дітей з інвалідністю кількістю 10 дітей;

служба перевезення „Соціальне таксі“;

відділення соціальної роботи.

3.1. Структурний підрозділ територіального центру очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру. Завідувач структурного підрозділу територіального центру повинен мати вищу освіту відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) і стаж роботи не менше як три роки.

3.2. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку Березанським міським головою.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п’ять років.

3.3. Директор територіального центру:

1) організовує роботу територіального центру, персонально відповідає за виконання покладених на територіальний центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов’язки заступника директора і завідувачів структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) подає Засновнику, що утворив територіальний центр, пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат територіального центру;

5) укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;

6) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, у тому числі на;

проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або надання грошової компенсації за їх придбання);

придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування; підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;

8) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування осіб, організовує і контролює їх виконання, вирішує питання добору персоналу, вживає заходів щодо забезпечення територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов'язки між працівниками з урахуванням їх взаємозамінни, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, а у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

9) розробляє і подає на затвердження Засновнику проект Положення про територіальний центр;

10) затверджує Положення про структурні підрозділи територіального центру;

11) забезпечує співпрацю територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями;

12) забезпечує подання звітності щодо діяльності територіального центру;

13) забезпечує дотримання працівниками територіального центру державних стандартів соціальних послуг;

14) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;

15) забезпечує дотримання працівниками територіального центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

IV. Фінансово – господарська діяльність

4.1. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету насоціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також за рахунок благодійних коштів осіб, підприємств, установ та організацій.

4.2. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Засновником.

4.3. Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності з врахуванням потреб та специфіки діяльності територіального центру відповідно до Типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

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

4.5. У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

4.6. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, зазначеним у пункті 1.8 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази Територіального центру.

V. Контроль за діяльністю територіального центру

5.1. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов’язаної із наданням соціальних послуг структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

5.2. Питання, не врегульовані цим Положенням регулюються чинним законодавством України.

5.3. Невід'ємною частиною Положення є перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання.

Секретар міської ради Сергій ГУРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення п’ятдесят третьої
чергової сесії
Березанської міської ради
восьмого скликання
26.01.2023 № 40

ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру

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

догляд вдома;

адресна натуральна та грошова допомога;

стаціонарний догляд;

денний догляд дітей з інвалідністю;

соціальна робота з особами/сім’ями, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах;

служба перевезення „Соціальне таксі“.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги: консультування, консультативний кризовий телефон, представництво інтересів, екстрене (кризове) втручання, інформування, транспортні послуги.

2. Структурні підрозділи територіального центру забезпечують надання соціальних послуг:

громадянам 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 Міністерством охорони здоров’я;

громадян, 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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж прожитковий мінімум для сім’ї;

осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю від 3-х років, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш ніж чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги;

осіб без постійного місця проживання, бездомних осіб, які досягли 18-річного віку, у тому числі бездомних осіб з дітьми, а також іноземців та осіб без громадянства, які на законних підставах проживають на території України;

дітям з інвалідністю від 3 до 18 років;

сім’ям, дітям та молоді, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, подають письмову заяву до Управління соціального захисту населення та праці виконавчого комітету Березанської міської ради, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до КНП „Березанський міський центр первинної медико – санітарної допомоги“ для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговуваннята потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок); до відповідного підприємства, установи, організації, органу самообслуговування населення, 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 і до територіального органу ДПС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обстежень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву до Управління соціального захисту населення та праці міста, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа управління 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 їх 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) до Управління соціального захисту населення та праці міста, який в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 7(1), 10 та 11 цього переліку 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 наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документів, 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 до Управління соціального захисту населення та праці виконавчого комітету Березанської міської ради.

5. 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 Міністерство соціальної політики України в установленому порядку.

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

громадянам 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 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, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю від 3-х років до 18 років, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш ніж чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги;

осіб без постійного місця проживання, бездомних осіб, які досягли вісімнадцятирічного віку, у тому числі бездомних осіб з дітьми, а також іноземців та осіб без громадянства, які на законних підставах проживають на території України.

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

7. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у порядку, визначеному законодавством та цим переліком, особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Розмір плати за соціальні послуги встановлюється територіальним центром у визначеному законодавством порядку і затверджується директором.

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

Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

Соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Територіальним центром відповідно до Закону України Про соціальні послуги, постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 428 „Про затвердження Порядку регулювання тарифі на соціальні послуги“ і затверджуються виконавчим комітетом Березанської 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.

У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах 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 виконавчий комітет Березанської міської ради самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

8. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної 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 та праці щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9. Працівники територіального центру, які надають соціальні послуги, 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.

10. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадянам 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.

11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні 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 спеціалізованого закладу 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 осіб з інвалідністю, 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, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9) виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (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 організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому порядку;

12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

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 Березанська 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).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянину 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 громадянину територіальним центром надсилається до Управління соціального захисту населення та праці виконавчого комітету Березанської міської ради.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома Територіального центру

13. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 50 таких одиноких громадян, які не здатні до самообслуговування, у зв’язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичними висновками, а саме:

похилого віку;

особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу та 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 громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

14. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома 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.

15. У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

16. 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, виконавчий комітет Березанської міської ради може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/ хоспісного догляду.

17. 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 територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

18. Відділення соціальної допомоги вдома надає такі соціально- побутові послуги:

догляд вдома;

паліативний/ хоспісний догляд;

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика.

19. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, громадян 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.

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

20. Виконавчий комітет Березанської міської ради може приймати як виняток рішення про звільнення від плати 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

наданням соціальних послуг громадянам, передбачаються в кошторисі Територіального центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

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

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

22. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором територіального центру.

23. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомог вдома з урахуванням стану здоров'я отримувача соціальних послуг, 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 шістьох громадян у місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей або десять громадян у місцях з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

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

25. Відділення соціальної допомоги вдома, згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома постійно (3 група рухової активності – два рази на тиждень, 4 група рухової активності – три рази на тиждень, 5 – 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 до їх задоволення.

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

1) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;

2) медичний висновок;

3) акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

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

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

6) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати (для осіб, зазначених у пункті 15);

7) наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;

8) індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

27. Під час соціального обслуговування (надання соціальних послуг) відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг Відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру

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

похилого віку;

осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю;

хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

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, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

без постійного місця проживання та бездомних;

внутрішньо переміщених осіб.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

інші громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім’ї;

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 з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

особи похилого віку, особи з інвалідністю, діти з інвалідністю від 3-х років, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш ніж чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги;

особи без постійного місця проживання, бездомні особи, які досягли 18-річного віку, у тому числі бездомні особи з дітьми, а також іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України;

внутрішньо переміщені особи.

29. Відділення адресної допомоги, виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 33 цього переліку:

1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

2) ліками, предметами медичного призначення;

3) предметами побутової гігієни;

4) продовольчими та промисловими товарами;

5) гарячими обідами тощо;

6) талонами на безкоштовні продуктові набори;

7) наданням послуг з дрібного ремонту одягу, меблів, сантехніки.

Забезпечення громадян гарячими обідами, талонами на безкоштовні продуктові набори, засобами особистої гігієни, тощо здійснюється за рахунок та на підставі міських соціальних програм.

30. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров тощо.

31. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 28 цього переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

32. 32. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно наказу Міністерства соціальної політики України від 17.05.2022 № 150 „Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг“, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.06.2022 № 639/37975.

33. Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

34. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

35. На кожну особу, яку виключно обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи або, якщо ці документи чи їх дані одержані (сформовані) в електронній формі, вони можуть зберігатись у такій формі в базі даних електронної системи.

В особовій справі містяться такі документи:

1) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;

2) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування.

36. Соціальний 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.

37. У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянинові видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

38. 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.

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

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

Положення про відділення адресної допомоги затверджується директором територіального центру.

Надання соціальних послуг Відділенням денного перебування територіального центру

40. Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менше як 30 особам, зазначеним в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, що частково втратили здатність до самообслуговування, протягом дня.

41. Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до

самообслуговування, 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, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку, відновлення знань, вмінь і навичок щодо орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві.

42. Відділення денного перебування надає такі послуги:

соціальна адаптація;

денний догляд.

43. Крім того, відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація).

44. На кожну особу, яку обслуговує виключно відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи, або, якщо ці документи одержані (сформовані) в електронній формі, вони можуть зберігатись у такій формі у базі даних електронної системи.

В особовій справі містяться:

1) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання соціальних послуг;

2) медичний висновок;

3) акт оцінювання індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

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

5) наказ про надання / припинення соціальних послуг;

6) індивідуальний план надання соціальної послуги;

7) договір про надання соціальної послуги;

8) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати (для осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього Переліку);

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

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг Групою денного догляду для дітей з інвалідністю територіального центру

45. Група денного догляду дітей з інвалідністю (далі – Група) утворюється для надання соціальної послуги денного догляду 10 дітям з інвалідністю.

Група розміщується на території із спеціально побудованими або пристосованими приміщеннями, що відповідають безбар'єрній архітектурі,

санітарно-гігієнічним, протипожежним вимогам, техніці безпеки, мають усі види комунального благоустрою.

У своїй діяльності Група 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 Міністерства соціальної політики, актами Київської обласної державної адміністрації, Березанської міської ради, виконавчого комітету міської ради, а також цим положенням.

46. Завдання та основні напрями діяльності Групи:

Група забезпечує:

1) реалізацію завдань, визначених Законом України „Про соціальні послуги“, Державним стандартом денного догляду, затвердженим наказом Міністерства соціальної політики від 30.07.2013 № 452, який зареєстровано в Міністерстві юстиції 09.08.2013 за № 1363/23895, та іншими нормативно-правовими актами щодо забезпечення прав дітей з інвалідністю на отримання соціальних послуг;

2) визначення індивідуальних потреб дітей з інвалідністю;

3) безпечні та належні умови для денного перебування дітей з інвалідністю та надання соціальних послуг денного догляду дітей з інвалідністю;

4) спостереження за станом здоров’я;

5) здійснення допомоги у самообслуговуванні дітей з інвалідністю (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування, тощо);

6) формування та підтримку навичок самообслуговування;

7) проведення культурно-масових заходів.

47. Умови зарахування, утримання та відрахування з Групи:

1. До Групи можуть зараховуватись діти віком від 3 до 18 років з фізичними та (або) розумовими вадами розвитку, які отримали статус дитина з інвалідністю (далі - дитина з інвалідністю), за наявності відповідних медичних висновків.

2. Зарахування дітей з інвалідністю здійснюється відповідно до надісланих структурними підрозділами з питань соціального захисту населення документів, а саме:

заяви батьків або законних представників дітей з інвалідністю;

документа, що посвідчує особу, або свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 14-річного віку;

пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);

копії рішень органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування) над дітьми з інвалідністю, які цього потребують (за наявності);

виписки з історії розвитку дитини (облікова форма №112/о „Історія розвитку дитини“, затверджена наказом Міністерства охорони здоров’я України від 27.12.1999 № 302);

трьох фотокарток розміром 3 х 4 см;

медичної довідки про епідоточення та відсутність протипоказань щодо відвідування Групи. Довідка дійсна протягом 3-х днів від дати видачі.

3. Діти з інвалідністю зараховуються до Групи на підставі наказу директора Територіального центра.

4. На кожну особу, зараховану до Групи, формується особова справа, у якій містяться документи, визначені пунктом 2 цього Переліку.

5. Відрахування дітей з інвалідністю з Відділення здійснюється згідно з наказом директора територіального центру, за наявності однієї з таких підстав:

особистої заяви батьків або законних представників дітей з інвалідністю;

направлення дітей з інвалідністю до інтернатної установи;

зміни місця проживання дитини з інвалідністю;

виявлення медичних протипоказань для отримання соціальної послуги денного догляду у Групі;

досягнення дитиною з інвалідністю 18 років;

у разі смерті дитини з інвалідністю.

6. За дитиною з інвалідністю зберігається місце у Групі в разі її хвороби, карантину, відпустки батьків або законних представників, але не більше ніж на 75 днів.

7. Протипоказаннями для зарахування дітей з інвалідністю до Групи є:

гострі інфекційні захворювання;

захворювання в гострій формі;

інфекційні хвороби очей і шкіри;

туберкульоз (активні форми);

тяжкі органічні психічні розлади, шизофренія, шизотипові і маячні розлади, психопатоподібні порушення поведінки (з агресивними тенденціями), імбецильність помірно виражена та виражена, ідіотія;

епілепсія з частими генералізованимим судомними нападами;

активний сифіліс;

гострі захворювання центральної нервової системи;

бацилоносійство;

інші захворювання, які потребують стаціонарного лікування.

48. Організація денного догляду у Групі:

1.Забезпечення надання соціальних послуг денного догляду у Групі здійснюється за режимом роботи Групи з 8.00 до 17.00 год., за винятком вихідних, святкових та неробочих днів. Режим роботи Групи встановлюється наказом директора територіального центру.

2.Забезпечення заходів соціальних послуг денного догляду дітей з інвалідністю здійснюється згідно з індивідуальним планом надання соціальних послуг.

3. Комплектування групи здійснюється за різновіковими ознаками 10 дітей з інвалідністю.

4. Діти з інвалідністю перебувають у Групі денного догляду (крім вихідних, святкових та неробочих днів) протягом року, згідно з режимом роботи Групи.

За бажанням батьків або законних представників дитина з інвалідністю може перебувати у Групі протягом дня або короткотривало (неповний день).

5. Для організації послуги денного догляду дітей з інвалідністю Група повинна мати:

обладнані приміщення, зокрема, для роздягання, денного відпочинку, проведення ігор, приймання їжі, особистої та загальної гігієни, та службові приміщення;

кваліфікований персонал згідно з Примірними штатними нормативами відділення денного догляду для дітей з інвалідністю.

49. Медичне обслуговування дітей з інвалідністю у Групі:

1. Медичне обслуговування дітей з інвалідністю у Групі здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Групи або закладів охорони здоров'я на договірних засадах, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів при прийнятті та вибутті з Групи, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або законних представників дітей з інвалідністю.

2. До основних обов'язків медичних працівників Групи належать:

організація і проведення медичних оглядів при прийнятті до Групи та вибутті, у тому числі профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності;

медичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

3. Уразі відсутності в установі медичного кабінету Група має надати обладнане приміщення для забезпечення належних умов для роботи медичного персоналу.

50. Працівники Групи призначаються на посади наказом директора територіального центру, відповідно до кваліфікаційних вимог, передбачних Державним стандартом денного догляду.

51. Відповідальність за збереження і здоров'я дітей з інвалідністю у Групі покладається на працівників групи, згідно з посадовими інструкціями.

Надання соціальних послуг відділенням стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання територіального центру

52. Відділення стаціонарного догляду утворюється для обслуговування не менше як 10 і не більше як 50 осіб, зазначених у пункті 2 цього переліку. До відділення стаціонарного догляду на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються особи з інвалідністю I групи (які досягли 18-річного віку), особи похилого віку, особи з інвалідністю II–III груп (які досягли 18-річного віку), хворі, середньомісячний сукупний дохід яких менший ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб,

які за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціального обслуговування, медичної допомоги і яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у відділенні стаціонарного догляду.

53. У відділенні стаціонарного догляду особи перебувають на повному державному утриманні, одержують соціальну послугу стаціонарного догляду та відповідно до встановлених норм забезпечуються:

жилим приміщенням для проживання (перебування) та усіма житлово-комунальними послугами;

предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);

раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну), відповідно до Натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 № 324 з урахуванням фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей.

Норми фізіологічних потреб населення в основних харчових речовинах та енергії затверджуються МОЗ лікарськими засобами, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення у порядку, встановленому законодавством.

54. Особам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання), державна соціальна допомога виплачуються відповідно до законодавства.

55. За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися особи похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі, які тимчасово втратили здатність до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціально-медичного обслуговування.

56. За рішенням органу, що утворив територіальний центр, до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися (за наявностівільних місць) громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18- річного віку) II, III групи, хворі, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб. У такому разі зазначені категорії осіб перебувають у відділенні стаціонарного догляду на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

57. Право на позачергове влаштування до відділення стаціонарного догляду 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, 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою,

якщо вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

Одинокі ветерани праці, самотні особи похилого віку та члени сімей загиблих військовослужбовців мають переважне право на влаштування до відділення стаціонарного догляду.

58. До відділення стаціонарного догляду особи приймаються згідно з путівкою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення

59. На кожного громадянина, яка перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа, в якій зберігаються паперові документи або, якщо ці документи одержані (сформовані) в електронній формі, вони можуть зберігатись у такій формі у базі даних електронної системи.

В особовій справі містяться:

1) путівка на влаштування до відділення стаціонарного догляду, видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення;

2) копія наказу директора територіального центру про влаштування особи до відділення стаціонарного догляду (на постійне / тимчасове проживання із зазначенням строку);

3) заява громадянина про прийняття до відділення стаціонарного догляду;

4) копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття до відділення стаціонарного догляду;

5) анкета первинного оцінювання індивідуальних потреб підопічного;

6) копія повідомлення органу Пенсійного фонду України, структурним підрозділом з питань соціального захисту населення про прийняття отримувача соціальної послуги на повне державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та / або державної соціальної допомоги);

7) копія заяви про перерахування органом Пенсійного фонду України, місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення коштів територіальному центру відповідно до Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 № 269, за умови призначення отримувачу соціальних послуг пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та / або державної соціальної допомоги;

8) копія паспорта громадянина України особи, яка проживає у відділенні стаціонарного догляду, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземцівта осіб без громадянства копії посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання /посвідки на постійне проживання;

9) копії інших особистих документів (свідоцтва про народження, пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги, військового квитка, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника бойових дій, учасника війни, ветерана праці, посвідчення

особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, особи, на яку поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“, „Про жертви нацистських переслідувань“, особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною);

10) копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний орган доходів і зборів і мають про це відмітку в паспорті);

11) довідка про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) або державної соціальної допомоги (за умови призначення);

12) копія медичної карти з висновком лікарської комісії про можливість перебування у відділенні стаціонарного догляду;

13) комплексне визначення індивідуальних потреб, індивідуальний план надання соціальних послуг і договір про надання соціальних послуг;

14) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (за наявності інвалідності);

15) копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації (за наявності інвалідності);

16) копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності);

17) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

18) акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову (за наявності);

19) акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів отримувача соціальних послуг на зберігання до відділення стаціонарного догляду – до запиту їх власником (за необхідності);

20) акт (розписка) про ознайомлення отримувача соціальних послуг, його родичів з умовами проживання у стаціонарному відділенні, переведення до іншої(го) установи / закладу стаціонарного догляду або припинення надання соціальної послуги у відділенні стаціонарного догляду;

21) заяви та інші письмові звернення отримувача соціальних послуг, його родичів, подані до стаціонарного відділення територіального центру (за наявності);

22) копії документів щодо реагування на звернення отримувача соціальних послуг, його родичів (за наявності);

23) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив територіальний центр, про звільнення від плати осіб похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку) II, III груп, хворих;

24) три фотокартки отримувача соціальних послуг розміром 3×4 см;

25) опис документів, що містяться в особовій справі.

60. Особи, які приймаються до відділення стаціонарного догляду, проходять карантин в окремому ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого у разі відсутності інфекційних захворювань переводяться до приміщення постійного проживання.

61. Тимчасове вибуття особи, яка постійно проживає у відділенні стаціонарного догляду, на сумарний строк до шести місяців протягом календарного року, але не більше як на два місяці поспіль, здійснюється на підставі:

письмової заяви особи (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), поданої завідувачу відділення стаціонарного догляду завчасно (за три дні);

письмової заяви родичів отримувача соціальних послуг або інших осіб, які мають намір тимчасово прийняти його на проживання та забезпечити належний догляд і необхідні соціальні послуги.

Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або інших осіб, територіальний центр не компенсує.

Якщо особа тимчасово вибуває з відділення стаціонарного догляду, на період вибуття матеріальне забезпечення їй не надається.

62. Адміністрація територіального центру відповідно до законодавства виконує обов'язки опікуна (піклувальника) щодо осіб, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, яким не встановлено опіку чи піклування або не призначено опікуна чи піклувальника, і одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки чи піклування над такими особами.

63. Забезпечення осіб, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, проводиться відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю і відділень стаціонарного догляду територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

Надання соціальних послуг відділенням соціальної роботи

64. Відділення соціальної роботи територіального центру (далі – Відділення) утворюється для надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставиих.

65. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

66. Відділення провадить діяльність за принципами гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

67. Завдання та основні функції Відділення соціальної роботи:

1) забезпечує реалізацію завдань, визначених Законом України „Про соціальні послуги“ та чинним Положенням.

2) основними завданнями діяльності Відділення є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

надання особам і сім’ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб. Згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім'ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин;

3) відповідно до визначених завдань, відділення соціальної роботи здійснює заходи щодо:

запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подоляння складних життєвих обставин;

виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставиних та ведення їх обліку;

проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і детей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

4) відділення здійснює роботу спрямовану на попередження насильства у сім’ї:

забезпечує ведення, в межах компетенції, статистики щодо сімей;

розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей;

проводить серед населення інформаційно-просвітницьку, роз’яснювальну та пропагандистку роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби, спрямовану на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя;

здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства та чинного Положення;

5) проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

6) відділення надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

7) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

8) забезпечує надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

9) забезпечує соціальних патронаж осіб, що відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом;

10) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

11) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг.

68. Підставою для надання Відділенням соціальних послуг є направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання послуг та результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

69. Працівники відділення призначаються на посади наказом директора територіального центру відповідно до кваліфікаційних вимог.

Секретар міської ради Сергій ГУРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення п’ятдесят третьої
чергової сесії
Березанської міської ради
восьмого скликання
26.01.2023 № 40

СТРУКТУРА
Березанського міського територіального центру
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
Апарат управління територіального центру		
1	2	3
1	Директор	1
2	Заступник директора	1
3	Головний бухгалтер	1
4	Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	1
5	Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності	1
6	Завідувач господарства	1
7	Провідний фахівець із соціальної роботи	1
8	Водій	1
9	Прибиральниця	1
10	Сторож	3
11	Інженер	0,5
	ВСЬОГО	12,5
Відділення соціальної допомоги вдома		
12	Завідувач відділення	1
13	Соціальний працівник	2
14	Соціальні робітники	19,5
15	Соціальний робітник	1
ВСЬОГО		23,5
Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання		
16	Завідувач відділення	1
17	Соціальний робітник	2
18	Кухар	2
19	Лікар	0,5
20	Молодша медична сестра з догляду за хворими	4

1	2	3
21	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	1
22	Молодша медична сестра (санітарка-ванниця)	1
ВСЬОГО		11,5
Група денного догляду дітей з інвалідністю		
23	Фахівець із соціальної роботи	2
24	Вихователь	2
25	Лікар	0,5
26	Сестра-господиня	1
27	Прибиральниця	1
	ВСЬОГО	6,5
Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги		
28	Завідувач відділення	1
29	Соціальний працівник	1
30	Взуттьовик з ремонту взуття	1
31	Перукар	2
32	Швачка	1
33	Водій	1,5
34	Сестра медична	1
35	Кухар	1
ВСЬОГО		9,5
Служба перевезення „Соціальне таксі”		
36	Начальник служби перевезення	1
37	Водій	1
38	Соціальний робітник	1
ВСЬОГО		3
	Віділення соціальної роботи	
39	Завідувач відділення	1
40	Фахівець із соціальної роботи	3,5
ВСЬОГО		4,5
РАЗОМ		71

Секретар міської ради Сергій ГУРА