

**ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

від № м.Хмельницький

Про затвердження Положення про Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання у нових редакціях, затвердження граничної чисельності працівників та втрату чинності рішення міської ради

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальні послуги», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Постановами Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», від 18.08.2018 №654 «Про затвердження Типового положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі», від 22.08.2018 №655 «Про затвердження Типового положення про притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі», від 03.03.2020 року №177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», від 01.06.2020 року №587 «Про організацію надання соціальних послуг» , міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у новій редакції, яке доручити підписати директору Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Д. Старцуну згідно з додатком 1.

2. Затвердити Перелік соціальних послуг, умов та порядку їх надання Хмельницьким міським територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у новій редакції згідно з додатком 2.

3. Затвердити граничну чисельність працівників Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) згідно з додатком 3.

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення сьомої сесії міської ради від 07.07.2021 року №32 «Про затвердження Положення про Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання, у нових редакціях та втрату чинності рішення міської ради».

5. Відповідальність за виконання рішення покласти на управління праці та соціального захисту населення.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадського суспільства, свободи слова та інформації.

Міський голова О.СИМЧИШИН

*Додаток 1*

*до рішення сесії міської ради*

*від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 р. №\_\_\_*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)**

(Нова редакція)

1. Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі – територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якого приймає Хмельницька міська рада (надалі – Засновник).

2. Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг мешканцям Хмельницької міської територіальної громади та перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин.

Діяльність територіального центру має відповідати критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги, встановленим Кабінетом Міністрів України.

3. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Хмельницької міської ради (надалі – міської ради), її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

4. 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.

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

1) особи похилого віку;

2) особи з інвалідністю;

3) особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам’яті;

4) особи з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);

5) особи з психічними та поведінковими розладами у разі відсутності у них медичних протипоказань до надання соціальних послуг;

6) особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв’язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;

7) особи, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознаками статі, в тому числі особи, які не досягли повноліття, але перебувають (перебували) у зареєстрованому шлюбі, а також діти у разі їх прийняття до притулку або кризової кімнати разом з матір’ю або особою, яка їх замінює.

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

7. Положення про територіальний центр, Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру, структуру та граничну чисельність територіального центру затверджує Засновник.

Кошторис, фонд оплати праці та штатний розпис територіального центру затверджує головний розпорядник коштів - управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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

9. Основними завданнями територіального центру є:

1) виявлення осіб, зазначених у пункті 5 цього Положення, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг;

2) забезпечення якісного надання соціальних послуг;

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 5 цього Положення;

4) внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

5) сприяння здійсненню моніторингу надання соціальних послуг та оцінки їх якості уповноваженими органами у системі надання соціальних послуг.

10. У територіальному центрі утворюються такі структурні, підрозділи:

1) відділення соціальної допомоги вдома мешканцям міста;

2) відділення соціальної допомоги вдома мешканцям сіл ;

3) відділення денного, цілодобового тимчасового перебування;

4) відділення організації надання адресної натуральної допомоги, зокрема:

а) пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації;

6) центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, зокрема:

а) кризова кімната соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі;

б) притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі;

в) мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі.

За рішенням Засновника можуть створюватися інші підрозділи, діяльність яких спрямовано на надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 5 цього Положення.

11. У складі територіального центру можуть утворюватися філіали денного перебування залежно від місця проживання осіб, які потребують соціальних послуг, стану їхнього здоров’я та потреб.

12. Для надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 5 цього положення, за їхнім місцем проживання територіальний центр має право створювати в разі потреби у мікрорайонах міста та сіл Хмельницької міської територіальної громади віддалені робочі місця для працівників територіального центру.

13. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на умовах контракту за результатами конкурсного відбору, відповідно до розпорядження Хмельницького міського голови.

Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору, затверджується Постановою Кабінету Міністрів України.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має повну вищу освіту з освітнім рівнем магістра, спеціаліста і стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менше як п’ять років.

14. 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, керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) розробляє і подає на затвердження Хмельницькій міській раді проект Положення про територіальний центр, проект Переліку соціальних послуг, умови їх надання структурними підрозділами територіального центру, пропозиції щодо Структури територіального центру;

5) подає головному розпоряднику коштів пропозиції щодо штатного розпису, фонду оплати праці та кошторису витрат територіального центру;

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

7) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

8) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру, вирішує питання добору персоналу, вживає заходи щодо забезпечення територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов’язки між працівниками з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків, накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

9) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування отримувачів соціальних послуг, припинення надання соціальних послуг в одному відділенні та початок обслуговування в іншому;

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) залучає на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів, для надання соціальних послуг та забезпечення організації діяльності територіального центру;

13) забезпечує проведення внутрішнього моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, подання звітності щодо діяльності територіального центру;

14) забезпечує дотримання працівниками територіального центру Державних стандартів соціальних послуг;

15) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;

16) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм, у тому числі:

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

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

19) подає трудовому колективу на затвердження (при укладанні колективного договору) правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

21) забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством.

15. В період тимчасової відсутності директора його посадові обов’язки виконує заступник директора.

Заступник директора призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради

16. Структурний підрозділ територіального центру очолює керівник (завідувач), якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру. за погодженням з управлінням праці.

Керівник структурного підрозділу (завідувач відділення) територіального центру повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

17. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Хмельницької міської територіальної громади на соціальний 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.

18. Територіальний центр використовує власні надходження від надання соціальних послуг на покриття прямих та адміністративних витрат, пов'язаних з організацією та наданням цих послуг.

19. Умови оплати праці працівників територіального центру і штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці.

Тривалість робочого часу та відпусток працівників територіального центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

У територіальному центрі з урахуванням потреб та можливостей Хмельницької міської територіальної громади може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

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

21. У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до порядку, що затверджується наказом Мінсоцполітики.

22. 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 5 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

Територіальний центр має право бути спадкоємцем майна, згідно частини 2 статті 1222 Цивільного кодексу України, за наявності прямої вказівки про це у заповіті.

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

24. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

25. Юридична адреса: м. Хмельницький, вул. Перемоги, 7 «А».

Повне найменування українською мовою – Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Скорочене найменування українською мовою - територіальний центр.

Абревіатура українською мовою – ХМТЦСО (НСП).

Повне найменування англійською мовою – Khmelnytskyi Municipal Territorial Center for Social Services (Provision of Social Services).

Скорочене найменування англійською мовою – Territorial Center.

Абревіатура англійською мовою – KMTCSS (PSS).

26. Територіальний центр є неприбутковою установою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

27. Доходи або їх частина, отримані від діяльності територіального центру використовуються винятково для фінансування видатків на утримання територіального центру, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними, осіб.

28. Припинення діяльності територіального центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради В.ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського

територіального центру соціального

обслуговування (надання соціальних послуг) Д.СТАРЦУН

*Додаток 2*

*до рішення сесії міської ради*

*від \_\_\_\_\_\_\_\_2022р. №\_\_\_*

**ПЕРЕЛІК СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ,**

**УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЇХ НАДАННЯ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)** (надалі – Перелік)

(Нова редакція)

**Загальна частина**

1. Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (на далі – територіальний центр або надавач соціальної послуги) надає такі соціальні послуги:

1) догляд вдома,

2) денний догляд;

3) соціальна адаптація;

4) натуральної допомоги;

5) надання притулку особам постраждалим від домашнього насильства та насильства за ознакою статі;

6) екстрене (кризове) втручання;

7) консультування;

8) представництво інтересів;

9) інформування;

10) цілодобовий (стаціонарний) догляд в умовах тимчасового перебування;

11) інші соціальні послуги, відповідно до Класифікатора соціальних послуг;

12) соціальні послуги, які пов’язані із реалізацією соціальних програм Хмельницької міської територіальної громади.

3. Перелік соціальних послуг може бути змінений за рішенням міської ради.

4. Територіальний центр надає соціальні послуги відповідно до вимог чинного законодавства та Державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

5. Отримувачами соціальних послуг, яким територіальний центр надає соціальні послуги, є категорії осіб, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, а саме:

1) особи похилого віку;

2) особи з інвалідністю;

3) особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам’яті;

4) особи з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);

5) особи з психічними та поведінковими розладами у разі відсутності у них медичних протипоказань до надання соціальних послуг;

6) особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв’язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв’язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;

7) особи, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознаками статі в тому числі особи, які не досягли повноліття, але перебувають/перебували у зареєстрованому шлюбі, а також діти у разі їх прийняття до притулку або кризової кімнати разом з матір’ю або особою, яка їх замінює;

8) особи, які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, що потребують засобів реабілітації.

6. Контроль за додержанням територіальним центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг, моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7. Територіальний центр надає соціальні послуги відповідно до вимог чинного законодавства за рахунок бюджетних коштів; з установленням диференційної оплати та за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб.

Надання соціальних послуг по яким не встановлено Державних стандартів або понад обсяги визначені Державними стандартами здійснюється за рахунок отримувачів соціальних послуг на підставі рішення директора територіального центру.

Як виняток, особу може бути звільнено від оплати за надання соціальних послуг згідно рішення Комісії з розгляду заяв із звільнення від плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг (надалі – Комісія зі звільнення). Положення про Комісію зі звільнення та її Склад затверджуються виконавчим комітетом.

Порядок звільнення інших категорій осіб від плати за надання соціальних послуг та Перелік соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів іншим категоріям осіб затверджуються міською радою.

8. В разі перебування особи в кризовій (екстреній) ситуації, в якій з’являється набір травматичних подій/обставин, з яких людина не може вийти, не змінивши їх, з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації, як виняток, цій особі надається соціальна послуга екстреного (кризового) втручання із застосуванням заходів передбачених іншими Державними стандартами за рахунок бюджетних коштів, а саме:

1) догляду вдома ( на строк до 1 місяця);

2) підтриманого проживання (до 5 діб);

3) натуральної допомоги ( 1 раз за час перебування в кризовій ситуації);

4) тимчасового стаціонарного (цілодобового) догляду (до 15 діб).

9. Рішення про надання особі соціальної послуги екстреного (кризового) втручання передбачених пунктом 8 цього Переліку приймає директор центру, який протягом одного робочого дня повідомляє про це управління праці та соціального захисту населення (надалі – управління праці).

10. Центр надає соціальні послуги в межах бюджетного фінансування при наявності відповідної матеріально-технічної бази та фахівців.

11. Підставою для надання соціальної послуги є:

1) рішення управління праці про надання соціальної послуги, прийняте в порядку визначеному законодавством (у разі, якщо соціальна послуга надається за рахунок бюджетних коштів/в разі диференційної оплати соціальних послуг/за рахунок коштів отримувача соціальних послуг);

2) рішення директора територіального центру в разі звернення потенційного отримувача соціальної послуги та/або його законного представника до надавача соціальної послуги про надання соціальних послуг за рахунок коштів отримувача цих послуг.

12. Стандартна форма та перелік документів, необхідних для надання соціальних послуг за рішенням управління праці та за рахунок бюджетних коштів/в разі диференційної оплати соціальних послуг/за рахунок коштів отримувача соціальних послуг, визначається законодавством.

Перелік документів (порядок їх подання), необхідних для надання соціальних послуг за рішенням директора територіального центру та за рахунок коштів отримувачів соціальних послуг встановлює директор територіального центру відповідно до вимог чинного законодавства.

13. Підставою для відмови у наданні соціальної послуги є:

1) відсутність потреби у соціальній послузі за результатами оцінювання потреб особи;

2) ненадання надавачем соціальної послуги, якої потребує потенційний отримувач

Потенційному отримувачу може бути відмовлено у наданні соціальної послуги в разі наявності у нього відповідно до медичного висновку про стан здоров'я особи*,* медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ.

Рішення про надання соціальної послуги приймається після усунення таких протипоказань.

14. У разі прийняття територіальним центром рішення про відмову у наданні соціальної послуги в порядку пункту 13 цього Переліку, копія такого рішення направляється управлінню праці.

15. Підставою для припинення надання соціальної послуги є:

1) відсутність потреби у соціальній послузі за результатами оцінювання потреб особи;

2) невиконання без поважних причин отримувачем соціальної послуги вимог, визначених договором про надання соціальної послуги;

3) відмова від отримання соціальної послуги отримувача соціальної послуги та/або його законного представника;

4) закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги;

5) зміна місця проживання/перебування отримувача соціальної послуги, що унеможливлює надання соціальної послуги;

6) виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальної послуги інформації/документів при зверненні за їх наданням, що унеможливлює подальше надання соціальної послуги;

7) дострокове розірвання договору про надання соціальної послуги за ініціативи отримувача соціальної послуги;

8) ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальної послуги, або припинення надання ним соціальної послуги;

9) направлення отримувача соціальної послуги до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших установ або закладів для постійного перебування;

10) перебування потенційного отримувача соціальної послуги на спеціальному обліку як особи, яка примусово отримує амбулаторну психіатричну допомогу в психіатричному закладі у зв'язку зі схильністю до суспільно небезпечних діянь унаслідок психічного захворювання;

11) наявність медичних протипоказань для надання соціальної послуги (у тому числі усі хвороби в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема у спеціалізованих закладах (відділеннях) охорони здоров'я, гострі інфекційні захворювання, наявність тяжкого психічного розладу, внаслідок якого особа виявляє реальні наміри вчинити дії, що являють собою безпосередню небезпеку для оточуючих);

12) смерть отримувача соціальної послуги.

16. Підставою для припинення надання соціальних послуг в одному відділенні та здійснення надання соціальних послуг в іншому відділенні, є відповідні заява отримувача соціальних послуг та наказ директора територіального центру.

17. Територіальний центр у визначеному законодавством порядку, щорічно, проводить розрахунок вартості соціальних послуг, який не пізніше 01 лютого нового бюджетного року, затверджується директором територіального центру та погоджується управлінням праці.

За потреби, розрахунок вартості соціальних послуг може бути переглянутий до встановленої дати.

Вартість комунальних послуг та енергоносіїв не включаються до розрахунку вартості таких соціальних послуг:

1) догляду вдома,

2) денного догляду;

3) соціальної адаптації;

4) натуральної допомоги;

5) представництва інтересів.

18. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку відповідно до Положення про територіальний центр.

19. Територіальний центр надає соціальні послуги відповідно до Державних стандартів соціальних послуг, даного Переліку, Положень про структурні підрозділи та укладеного із отримувачем договору про надання соціальних послуг.

20. Договір про надання соціальних послуг укладається в письмовій формі між територіальним центром та отримувачем соціальних послуг/його законним представником.

Договір про надання соціальних послуг відповідає Типовому договору про надання соціальних послуг, який затверджується Мінсоцполітики, та враховує особливості надання соціальних послуг передбачені цим переліком.

Невід’ємною частиною договору про надання соціальних послуг є індивідуальний план надання соціальних послуг.

21. Надання соціальних послуг, що надаються одноразово, екстрено (кризово), здійснюється без укладення договору.

22. Зміст та обсяг соціальної послуги для кожного її отримувача визначається індивідуально залежно від його потреб і зазначається в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є невід’ємною частиною договору про надання соціальної послуги.

Отримувач соціальних послуг має право на одночасне отримання двох і більше соціальних послуг.

23. Надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору.

24. На кожну особу, яку обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа з дотриманням вимог Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію» форм та вимог встановлених Мінсоцполітики.

Якщо є рішення про надання особі двох і більше соціальних послуг, ведеться одна особова справа. Формування, облік та зберігання особової справи проводиться у відділенні, яке обслуговує особу постійно.

25. Працівники територіального центру, які надають соціальні послуги, зобов’язані відповідально ставитися до виконання своїх обов’язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо осіб, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов’язків, а також інформацію, що може бути використана проти отримувачів соціальних послуг.

26. Про припинення надання соціальних послуг особі видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі отримувача соціальної послуги із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало особу.

Повідомлення про припинення надання соціальних послуг особі територіальним центром надсилається до управління праці.

**Надання соціальних послуг відділеннями соціальної допомоги вдома**

**мешканцям міста та соціальної допомоги вдома мешканцям сіл**

27. Відділення надання соціальної допомоги вдома мешканцям міста та сіл є окремими структурними підрозділами територіального центру, які утворюються для надання соціальних послуг за місцем проживання мешканцям міста та сіл Хмельницької міської територіальної громади, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з частковою або повною втратою рухової активності (III, IV, V групи рухової активності), пам’яті та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг у домашніх умовах згідно з медичним висновком, та відносяться до категорії осіб зазначених у підпунктах1-5 пункту 5 цього Переліку***.***

28. Відділення соціальної допомоги вдома надають соціальні послуги відповідно до Державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики, такі послуги:

1) догляд вдома;

2) натуральна допомога;

3) консультування та інформування;

4) представництво інтересів.

29. Для відділення соціальної допомоги вдома мешканцям сіл зона відповідальності (населений пункт/населені пункти в якому/яких надається соціальна послуга) кожного соціального робітника визначається наказом директора територіального центру.

30. Положення про відділення соціальної допомоги вдома мешканцям міста та сіл затверджуються наказом директора територіального центру.

**Надання соціальних послуг відділенням**

**денного, цілодобового тимчасового перебування**

31. Відділення денного, цілодобового тимчасового перебування є структурним підрозділом територіального центру, 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.

32. Відділення денного, цілодобового тимчасового перебування надає такі соціальні послуги:

1) денного догляду;

2) соціальної адаптації;

3) консультування та інформування;

4) цілодобового (стаціонарного) догляду в умовах тимчасового перебування;

5) підтримання здоров’я громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;

6) надання соціально-педагогічної послуги «Університет третього віку».

Відділення денного, цілодобового тимчасового перебування надає соціальну послугу цілодобового догляду в умовах тимчасового перебування категоріям осіб, які вказані в підпунктах 1-5 пункту 5 цього Переліку, якщо вони мають медичний висновок про потребу у сторонньому догляді.

33. Відділення надає соціальні послуги відповідно до Державних стандартів соціальних послуг денного догляду, соціальної адаптації, Порядку та умов надання соціально - педагогічної послуги «Університет третього віку», Положення про відділення денного, цілодобового тимчасового перебування.

34. Послуга цілодобового (стаціонарного) догляду в умовах тимчасового перебування надається на платній основі.

Як виняток, особу може бути звільнено від оплати за надання соціальної послуги цілодобового (стаціонарного) догляду в умовах тимчасового перебування згідно рішення Комісії із звільнення.

35. Термін отримання соціальної послуги цілодобового (стаціонарного) догляду в умовах тимчасового перебування в приміщенні територіального центру встановлюється до 3-х місяців на рік.

В окремих випадках, для осіб, які перебувають складних життєвих обставинах, за рішенням управління праці та\або Комісії зі звільнення, термін може бути продовжений до 6 місяців.

36. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг денного догляду та цілодобового (стаціонарного) догляду в умовах тимчасового перебування є:

1) вірусні хвороби, гострі респіраторні, інфекційні захворювання (в тому числі очей, шкіри, венеричні та інші) до закінчення терміну ізоляції;

2) туберкульоз;

3) захворювання в гострій формі, які потребують стаціонарного лікування (в тому числі хірургічного втручання);

4) психічні захворювання в стадії загострення;

5) наявність у особи потреб у медичному догляді за ним, як за хворим, у медичній допомозі або лікуванні.

37. У разі загострення захворювань, які потребують інтенсивного лікування та ургентної допомоги, хворі повинні бути негайно госпіталізовані силами швидкої допомоги в лікувальні установи.

Показання до госпіталізації в денний час визначає медичний персонал відділення разом з лікарем швидкої допомоги, а в вечірній та нічний час – лікар швидкої допомоги.

38. Про дострокове припинення отримання соціальної послуги цілодобового догляду в умовах тимчасового перебування отримувач соціальної послуги або його представник повідомляє завідувача відділення письмово заздалегідь не менш ніж за три дні до цього.

39. Положення про відділення денного, цілодобового тимчасового перебування затверджує директор територіального центру.

**Надання соціальних послуг відділенням організації надання**

**адресної натуральної допомоги**

40. Відділення організації надання адресної натуральної допомоги територіального центру (далі – відділення натуральної допомоги) утворюється для надання соціально послуги натуральної допомоги громадянам, вказаним в пункті 5 цього Переліку, які потребують такої допомоги.

41. Відділення натуральної допомоги, виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази надає такі соціальні послуги:

1) натуральної допомоги;

2) консультування та інформування;

3) надання на безоплатній основі натуральної допомоги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, згідно Комплексної програми «Піклування» в Хмельницькій міській територіальній громаді, у вигляді гарячих обідів, продуктових наборів та індивідуальних засобів особистої гігієни;

4) прокат технічних та інших засобів реабілітації ;

5) надання іншої адресної матеріальної допомоги (забезпечує продуктами харчування, одягом, взуттям та іншими предметами першої необхідності, тощо).

42. В відділенні може діяти пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації (надалі – Пункт прокату).

Порядок прокату технічних та інших засобів реабілітації визначає виконавчий комітет.

43. Відділення натуральної допомоги керується: Державним стандартом соціальної послуги натуральної допомоги; рішеннями міської ради та/або виконавчого комітету, якими регулюється порядок надання натуральної допомоги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, згідно Комплексної програми «Піклування» в Хмельницькій міській територіальній громаді на 2022-2026 роки; рішенням виконавчого комітету про порядок прокату технічних та інших засобів реабілітації; Положеннями про відділення натуральної допомоги та Пункт прокату засобів реабілітації.

44. Положення про відділення натуральної допомоги та Пункт прокату затверджує директор територіального центру.

**Надання соціальних послуг Центром соціально-психологічної допомоги особам,**

**які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі**

45. Центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі (далі – Центр), є структурним підрозділом територіального центру створений для соціальних послуг постраждалим від такого насильства особам жіночої статі (у тому числі з дітьми), які постійно проживають та зареєстровані на території територіальної громади.

46. У складі Центру можуть створюватися:

1) притулок для осіб постраждалих від домашнього насильства або насильства за ознакою статі (надалі – притулок);

2) кризова кімната соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі (надалі - кризова кімната);

3) мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства (надалі – мобільна бригада).

Центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази та штатного розпису.

47. Центр співпрацює з усіма суб’єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству або насильству за ознакою статі на регіональному та державному рівні.

48. Центр, притулок, кризова кімната та мобільна бригада діють на підставі положень, які розробляються відповідно до Типових положень та затверджується директором територіального центру.

49. Центр, притулок, кризова кімната та мобільна бригада, відповідно до визначених цим Переліком завдань, надають постраждалим особам такі соціальні послуги:

1) екстреного (кризового втручання);

2) консультування та інформування;

3) надання притулку.

Соціальні послуги постраждалим особам надаються у приміщенні територіального центру та/або за місцем проживання/знаходження потерпілої особи.

Зміст та обсяг соціальної послуги для кожної постраждалої особи визначається індивідуально залежно від її потреб і зазначається в договорі про надання соціальної послуги.

50. Притулок/кризова кімната створені для надання постраждалим особам можливості цілодобового перебування у спеціально обладнаних при територіальному центрі приміщеннях, що забезпечені комунальними послугами.

51. Притулок функціонує в режимі «цілодобового чергування» (за наявності осіб, які проживають у притулку) або в режимі «робочого тижня» (за відсутності осіб, які проживають у притулку).

Режим роботи притулку «цілодобового чергування»/«робочого тижня» встановлюється наказом директора територіального центру.

Кризова кімната функціонує в режимі «цілодобового чергування».

52. Притулок/кризова кімната розміщуються в окремих приміщеннях (окремій будівлі, споруді або частині будівлі) з дотриманням принципу конфіденційності.

Приміщення, в яких працює притулок/кризова кімната повинні бути забезпечені комунальними послугами, відповідати санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та умовам безпечного перебування в них.

53. Строк перебування у кризовій кімнаті не може перевищувати десяти діб. Продовження строку перебування погоджується директором територіального центру на строк, що не перевищує десяти діб, на підставі оцінки потреб постраждалої особи.

Максимальний строк перебування у кризовій кімнаті становить не більше ніж 20 діб.

54. Строк перебування у притулку не може перевищувати 3 місяці.

У виняткових випадках строк перебування у притулку може бути продовжений директором територіального центру на строк, що не перевищує трьох місяців.

Максимальний строк перебування у притулку становить не більше ніж 6 місяців.

55. Після закінчення граничного строку перебування у притулку/кризовій кімнаті постраждалу особу може бути влаштовано до інших спеціалізованих служб, які надають соціальні послуги постраждалим особам.

Закінчення граничного строку перебування особи у притулку/кризовій кімнаті є безумовною підставою для її виселення.

56. Постраждалу особу до притулку/кризової кімнати влаштовують на підставі її особистого звернення та направлення мобільної бригади.

57. Право на влаштування до притулку/кризової кімнати має:

1) повнолітня/особа, яка не досягла повноліття, але перебуває/перебувала у зареєстрованому шлюбі, постраждала особа жіночої статі за її особистим зверненням, яка має відповідне направлення мобільної бригади.

2) дитина у разі її прийняття до притулку/кризової кімнати разом з матір’ю або особою жіночої статі, яка їх замінює.

58. До притулку/кризової кімнати не влаштовуються постраждалі особи:

1) у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння;

2) з ознаками гострих інфекційних захворювань;

3) із психічними захворюваннями, які можуть становити загрозу здоров’ю постраждалої особи або осіб, що її оточують;

4) з грибковими та паразитарними хворобами шкіри та волосся;

5) з потребою в стаціонарному лікуванні.

Зазначені постраждалі особи у разі потреби підлягають невідкладному направленню до закладів охорони здоров’я з одночасним повідомленням відповідно до законодавства про факт вчинення щодо них насильства.

59. Забороняється перебування у притулку/кризовій кімнаті:

1) особи, яка вчинила насильство стосовно постраждалої особи, яка перебуває у зазначених притулку/кризовій кімнаті;

2) повнолітніх постраждалих осіб чоловічої статі.

60. Про влаштування постраждалої особи до притулку/кризової кімнати видається наказ директора територіального центру.

Наказ видається не пізніше ніж через три робочих дні з дати подання особистої заяви постраждалою особою або з дати отримання направлення Мобільної бригади, протягом яких постраждала особа перебуває у притулку/кризовій кімнаті, проходить медичний огляд згідно з пунктом 62 цього Переліку та іншу перевірку щодо наявності в такої особи підстав, що унеможливлюють її перебування у притулку/кризовій кімнаті.

61. Наказ про відмову у влаштуванні до притулку/кризової кімнати видається або надсилається заявнику не пізніше дня прийняття такого наказу. У наказі обов’язково зазначаються причини відмови.

У поселенні до притулку може бути відмовлено особам, які:

- попередньо перебували у притулку, але примирилися з кривдником, протягом 6 місяців з дня такого примирення;

- зловживають своїми правами особи постраждалої від домашнього насильства або насильства за ознакою статі.

62 На кожну постраждалу особу, влаштовану до притулку/кризової кімнати, формується особова справа. Перелік документів, які мають зберігатися в особовій справі встановлює директор територіального центру відповідно до вимог чинного законодавства.

Інформація, що міститься в особових справах, є конфіденційною та обробляється відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних».

63. Перебування постраждалої особи у притулку/кризовій кімнаті не є підставою для реєстрації її місця проживання за місцезнаходженням притулку/кризової кімнати та не надає жодних майнових прав на приміщення, в яких вона перебуває.

63. Порядок перебування постраждалих осіб у притулку/кризовій кімнаті регламентується правилами внутрішнього розпорядку, які доводяться до відома (під розписку) постраждалої особи в день її зарахування/поселення до притулку/кризової кімнати.

64. Підставами для вибуття з притулку/кризової кімнати є:

1) письмова заява постраждалої особи про її примирення з кривдником або повідомлення уповноважених підрозділів органів Національної поліції про таке примирення;

2) виявлення умов, зазначених у пунктах 58-59 цього Переліку;

3) відмова від укладення або продовження строку дії договору про надання послуг притулку/кризової кімнати;

4) письмова заява постраждалої особи;

5) розв’язання проблемних питань постраждалої особи, які були підставою для влаштування;

6) відмова від проходження медичного огляду;

7) розголошення інформації про притулок/кризову кімнату (місцезнаходження, персонал, осіб, які в ньому перебувають або залучаються до його роботи);

8) закінчення строку перебування;

9) порушення правил внутрішнього розпорядку;

10) зловживання своїми правами особою, постраждалою від домашнього насильства або насильства за ознакою статі;

11) умисне перешкоджання постраждалою особою в отриманні документа, що підтверджує її особу;

12) смерть постраждалої особи.

65. Мобільна бригада функціонує в режимі «робочого тижня».

66. Мобільна бригада надає соціальні послуги без укладання договору.

67. Виїзд мобільної бригади здійснюється за попередньо складеним графіком, а також позапланово під час отримання повідомлення про виявлення факту вчинення насильства та потребу у наданні постраждалій особі термінової допомоги.

68. Мобільна бригада здійснює виїзд у спеціально організованому транспорті відповідно до графіків виїздів або в екстрених випадках.

69. До виїзду мобільної бригади до місця вчинення насильства можуть залучатися (у разі потреби одноразово або на постійній основі) представники уповноважених підрозділів органів Національної поліції, служб у справах дітей, інших суб’єктів.

70 Мобільна бригада співпрацює з усіма суб’єктами відповідно до порядку взаємодії суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству або насильству за ознакою статі.

72. Склад мобільної бригади затверджується наказом директора територіального центру з числа штатних працівників Мобільної бригади та інших працівників територіального центру.

73. Працівники мобільної бригади можуть мати свою форму, посвідчення, емблему, жетони та інші атрибути, які вказують на їх належність до Мобільної бригади.

74. Центр очолює керівник якій, призначається/звільняється з посади директором територіального центру.

Керівник Центру повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) у сфері права, психології або соціальної роботи та стаж роботи у соціальній сфері не менше як три роки.

Секретар міської ради В.ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського

територіального центру соціального

обслуговування (надання соціальних послуг) Д.СТАРЦУН

*Додаток 3*

*до рішення сесії міської ради*

*від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 р. №\_\_\_*

**Гранична**

**чисельність працівників Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)**

Встановити граничну чисельність штатних працівників Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) – 148 штатних одиниці.

Секретар міської ради В.ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського

територіального центру соціального

обслуговування (надання соціальних послуг) Д.СТАРЦУН