

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.

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

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, 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 має право населення Хмельницької міської територіальної громади, а саме:

- особи похилого віку;
- особи з інвалідністю;
- особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- 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);
- особи з психічними та поведінковими розладами у разі відсутності у них медичних протипоказань для падання соціальних послуг;

- 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.

6. Територіальний центр діє 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 їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), структура та гранична чисельність територіального центру за пропозицією управління праці та соціального захисту населення затверджуються Хмельницькою міською радою.

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

8. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності — в установленому порядку

Департамент соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг - управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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

9. Основними завданнями територіального центру є:

виявлення осіб, зазначених у пункті 5 цього Положення, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг, в т.ч. за запитом управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

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;

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

здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінювання їхньої якості.

10. У територіальному центрі утворюються такі структурні підрозділи:

1) відділення соціальної допомоги вдома мешканцям міста Хмельницького;

2) відділення соціальної допомоги вдома мешканцям сіл Хмельницької міської територіальної громади;

3) відділення денного, цілодобового тимчасового перебування;

4) відділення організації надання адресної натуральної допомоги.

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

Структурний підрозділ територіального центру очолює керівник (завідувач), якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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

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

13. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на умовах контракту за результатами конкурсного відбору, відповідно до рішення засновника територіального центру за поданням управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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, граничної чисельності

працівників;

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

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

9) 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 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;

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

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

14) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;

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

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

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

18) 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.

16. 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.

17. 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 територіальної громади може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

18. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних

засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

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

20. 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 Типового положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

21. 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.

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

23. Юридична адреса: м. Хмельницький, вул. Перемоги, 7 «а».

Повне найменування — Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Скорочене найменування — Хмельницький територіальний центр.

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

25. 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.

26. 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)'

І. КОВАЛЬЧУК

ПЕРЕЛІК СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЇХ НАДАННЯ СТРУКТУРНИМИ
ПІДРОЗДІЛАМИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ
СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)
(Нова редакція)

Загальна частина

1. Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;
денний догляд;
цілодобовий догляд;
соціальна адаптація;
натуральна допомога;
екстрене (кризове) втручання;
консультування;
представництво інтересів;
інші соціальні послуги.

2. Структурні підрозділи територіального центру забезпечують надання соціальних послуг:
особам похилого віку;
особам з інвалідністю;
особам з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
особам 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);

особам з психічними та поведінковими розладами у разі відсутності у них медичних протипоказань для надання соціальних послуг;

особам, 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.

3. Особи, зазначені в пункті 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають заяву (у письмовій або електронній формі) управлінню праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

До заяви додаються:

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначено 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 відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті);

копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби);

копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності);

документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування);

копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);

акт оцінювання потреб особи у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи;

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

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в пункті 2 цього переліку, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів дарування, довічного утримання (догляду), або інших видів договорів про відчуження нерухомості, посадова особа управління праці та соціального захисту населення 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 або іншим способом, відповідно до умов законодавства, та долучає її до заяви громадянина.

Територіальний центр, до якого особа або її законний представник звернулись безпосередньо, допомагає в поданні заяви до управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради не пізніше ніж протягом наступного робочого дня та інформує про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів).

4. Збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення управління праці та соціального захисту населення проводиться відповідно до норм діючого законодавства.

5. Територіальний центр після надходження рішення про надання соціальних послуг разом з копією медичного висновку про стан здоров'я особи похилого віку, хворого та відсутність медичних протипоказань для надання соціальних послуг (далі - медичний висновок) протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, заповнює карту визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

У разі потреби та за згодою осіб, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі, проводиться позачергове комісійне обстеження матеріально-побутових умов проживання отримувача соціальної послуги.

6. Якщо особа, яка потребує соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх отримання, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

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

7. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) в обсязі, визначеному державними стандартами:

особам з інвалідністю I групи, особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, - послуги інформування, консультування, представництво інтересів, посередництво (медіація);

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

8. Територіальний центр надає 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.

9. Територіальний центр надає платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб) 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, а також соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг.

10. Територіальний центр надає соціальні послуги цілодобового тимчасового догляду в приміщенні територіального центру за рахунок коштів отримувача соціальної послуги або третіх

осіб.

11. Соціальні послуги догляду вдома, денного та цілодобового догляду, адресної натуральної допомоги надаються за плату особам з інвалідністю, особам похилого віку, хворим у разі:

надання особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку;

надання особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку, хворим договорів відчуження нерухомого майна (довічного утримання (догляду), спадкового договору, купівлі-продажу, дарування, пожертви та спадщини). У разі укладення договорів купівлі-продажу, дарування, пожертви та спадкового - вищезазначені послуги надаються виключно за плату впродовж 3 років.

12. Тарифи на соціальні послуги визначаються територіальним центром у визначеному законодавством порядку один раз на рік і затверджується управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

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

13. Виконком Хмельницької міської ради, або уповноважена ним комісія, мають право приймати рішення про надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів понад обсяг, визначений в державних стандартах, або іншим категоріям осіб. Для цього виконком, або уповноважена комісія, приймає рішення (видає розпорядження) про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів, та/або звільнення окремих категорій осіб від плати за надання соціальних послуг.

14. На кожную особу, яку обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа з дотриманням вимог Законів України „Про захист персональних даних” і „Про інформацію”.

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.

15. 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.

16. Особі похилого віку, особі з інвалідністю, хворому управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради може бути відмовлено у наданні соціальних послуг у разі наявності в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).

17. Надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням осіб у разі:

- 1) відсутності потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи;
- 2) ненадання тих соціальних послуг, яких потребує особа.

Особі може бути відмовлено у наданні соціальних послуг у разі наявності у особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я. Рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань.

Не може бути відмовлено у наданні соціальних послуг у разі наявної загрози життю чи здоров'ю особи.

Підставою для припинення надання соціальних послуг є:

- 1) відсутність потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи;
- 2) закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг, крім випадків, продовження дії договору;
- 3) зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможлиблює надання соціальних послуг;
- 4) невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених

договором про надання соціальних послуг;

5) виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації/документів при зверненні за їх наданням, що унеможливило подальше надання таких соціальних послуг;

6) смерть отримувача соціальних послуг;

7) дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативи отримувача соціальних послуг;

8) направлення (переведення) до установи /закладу надання соціальних послуг стаціонарного перебування;

9) ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальних послуг або припинення надання ним відповідних соціальних послуг.

19. У разі виявлення в отримувача соціальних послуг відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, надання соціальних послуг тимчасово припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

Не може бути припинено надання соціальних послуг у разі наявної загрози життю чи здоров'ю особи, домашнього насильства, насильства за ознакою статі або жорстокого поводження.

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 та соціального захисту населення.

Надання соціальних послуг відділеннями: соціальної допомоги вдома мешканцям міста та соціальної допомоги вдома мешканцям сіл

20. Відділення надання соціальної допомоги вдома утворюються для надання соціальних послуг за місцем проживання/ перебування мешканцям міста та сіл Хмельницької міської територіальної громади, не менше як 50 особам, 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, а саме особам:

похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами (далі - особи похилого віку);

з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду) (далі - особи з інвалідністю), 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;

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) (далі - хворі).

Відділення можуть надавати соціальні послуги догляду вдома цілодобово за рахунок коштів отримувача соціальної послуги або третіх осіб.

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.

21. Відділення соціальної допомоги вдома надають відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

1) догляд вдома;

2) натуральна допомога;

3) консультування;

4) представництво інтересів.

22. Кількість осіб, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їхньої роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома (фахівець із соціальної роботи / фахівець із соціальної допомоги вдома) з урахуванням стану здоров'я отримувача соціальної послуги, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг. Один соціальний робітник обслуговує 6 (шість) осіб у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і 10 (десять) осіб у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує 2 (двох) непрацездатних осіб, яким установлена V група рухової активності.

23. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги догляду вдома надає соціальну послугу догляду вдома: особам III групи рухової активності - 1-2 рази на тиждень (за необхідності); особам IV групи рухової активності - 2-3 рази на тиждень; особам V групи рухової активності - 5 разів на тиждень; особам V групи рухової активності, які є особами з інвалідністю I групи підгрупи А, - 6-7 разів на тиждень (за потреби); періодично (особам з когнітивними розладами та / або психічними розладами - 2 рази на місяць; особам з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами - 2—4 рази на місяць); організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів щодо їх задоволення.

24. На кожну особу, яку обслуговують виключно відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради;
- 2) копія медичного висновку;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 5) наказ директора територіального центру про надання / припинення надання соціальних послуг;
- 6) один примірник договору, укладеного особою і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 7) копія рішення органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ним комісії про звільнення від плати (за наявності);
- 8) акт обстеження матеріально-побутових умов (за наявності).
- 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

25. Відділення соціальної допомоги вдома очолюють завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення.

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

Надання соціальних послуг відділенням денного, цілодобового тимчасового перебування

26. 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.

27. Мета функціонування відділення:

- здійснення денного та цілодобового догляду;
- підтримання здоров'я громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;
- здійснення соціальної адаптації;
- організація навчання в університеті третього віку;
- короткотермінова допомога сім'ям в догляді за ліжко-хворими членами родини на час проведення ремонту або усунення інших проблем в помешканні;
- створення умов для тимчасового відпочинку сім'ї, яка здійснює догляд за ліжко-хворими членами родини;
- забезпечення громадян, які опинилися в кризових ситуаціях, тимчасовим цілодобовим доглядом, в т.ч. під час оформлення в стаціонарні заклади постійного перебування, інші випадки.

28. До відділення приймаються громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, особи які опинилися в складних життєвих (кризових) ситуаціях і потребують денного або цілодобового догляду.

Зазначені категорії громадян можуть перебувати у відділенні денного, цілодобового тимчасового перебування до трьох місяців.

29. У відділенні денного, цілодобового тимчасового перебування громадяни відповідно до державних стандартів одержують такі соціальні послуги:

- 1) денного догляду;
- 2) соціальної адаптації;

Також, громадяни можуть отримувати соціальні послуги понад обсяги державних стандартів, а саме:

- цілодобового догляду;
- послуги, направлені на покращення стану здоров'я: насичення організму киснем (кисневий коктейль), підтримка опорно-рухового апарату (тренажерний зал), частування натуральними чаями (фітотерапія) та профілактика захворювань парами ефірних масел (ароматерапія), покращення загального стану організму з застосуванням апаратів фізіотерапевтичного кабінету;

- навчання в університеті третього віку. Порядок та умови надання соціально- педагогічної послуги «Університет третього віку» затверджується окремим рішенням міської ради.

30. Громадяни за потреби забезпечуються ліжко-місцем, засобами пересування (крім моторизованих), комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, тепло - водопостачання тощо), санітарно-гігієнічними послугами, за потреби харчуванням, одягом, взуттям.

31. Соціальні послуги відділенням денного, цілодобового тимчасового перебування надаються:

- 1) за рахунок бюджетних коштів;
- 2) з установами диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг;
- 3) за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб.

32. Соціальні послуги денного догляду в межах державних стандартів надаються:

32.1. За рахунок бюджетних коштів:

- а) незалежно від середньомісячного доходу отримувача соціальних послуг особам з інвалідністю I групи;

- б) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких за останніх шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, не перевищує двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб;

- в) іншим особам за рішенням виконкому міської ради або уповноваженої ним комісії.

32.2. З установами диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України:

- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких за останніх шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

32.3. За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги:

- а) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- б) понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

33. Послуги цілодобового догляду надаються за рахунок отримувача послуг або третіх осіб.

За рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування або уповноваженої ним комісії громадяни, які перебувають в складних життєвих ситуаціях, можуть бути звільнені від оплати вартості послуг.

34. Вартість послуг цілодобового догляду зазначається у додатковій угоді до договору про надання соціальних послуг для кожної особи індивідуально і залежить від умов проживання (одно, двомісна кімната), виду соціальних послуг, залучення фахівців (реабілітолога, лікаря, психолога і т.д.), залучення матеріалів та засобів реабілітації, врахування вартості харчування (одно, двох, трьох разового) та інших витрат територіального центру.

Тарифи на платні послуги цілодобового догляду затверджуються директором

територіального центру.

Кошти, які надійдуть від оплати послуг направляються на утримання та розвиток відділення денного, цілодобового тимчасового перебування, забезпечення потреб громадян, які перебувають на обліку в територіальному центрі понад виділені асигнування з бюджету.

36. На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги у відділенні денного, цілодобового тимчасового перебування ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради;
- 2) копія медичного висновку;
карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 5) наказ директора територіального центру про надання і припинення надання соціальних послуг;
- 6) один примірник договору, укладеного особою і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 7) копія рішення органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ним комісії про звільнення від плати (за наявності);
- 8) акт обстеження матеріально-побутових умов (за наявності).
- 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Для отримання послуг цілодобового догляду отримувач послуг або його представник додатково подають копію індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації.

37. Про вибуття із відділення громадянин або його представник за три дні письмово повідомляє завідувача відділення.

38. Медичні протипоказання для поселення громадян у відділення денного, цілодобового тимчасового перебування:

- 1) гострі 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.

39. 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.

40. Адміністрація територіального центру відповідно до законодавства виконує обов'язки опікуна (піклувальника) щодо осіб, які перебувають у відділенні та отримують послугу цілодобового догляду.

41. Перебування у відділенні денного, цілодобового тимчасового перебування припиняється згідно наказу керівника територіального центру.

42. Відділення денного, цілодобового тимчасового перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення.

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

Надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної допомоги

43. Відділення організації надання адресної натуральної допомоги територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування громадян, вказаних в п. 2 цього переліку та які, відповідно до результатів обстеження матеріально- побутових умов, потребують натуральної допомоги.

44. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази, надає матеріальну допомогу, а саме:

- 1) продукти харчування;

- 2) одяг, взуття та інші предмети першої необхідності;
- 3) предмети і засоби особистої гігієни;
- 4) санітарно-гігієнічні засоби для прибирання та засоби догляду;
- 5) гарячі обіди тощо;
- б) може надавати у тимчасове користування отримувачів соціальних послуг наявні технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади, тощо.

45. Територіальний центр забезпечує надання матеріальної допомоги:

- за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) особам з інвалідністю I групи та особам, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- з установами диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб;

- з оплатою за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб, особам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

46. Відділення адресної допомоги має право організувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг із прання білизни та одягу, ремонту одягу та / або взуття, ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров, обробітку присадибної ділянки, косіння трави біля будинку тощо.

47. Якщо під час оцінювання індивідуальних потреб осіб, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я, натуральна допомога надається їм безкоштовно за умови, що середньомісячний сукупний дохід їхніх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом чотирьох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

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

49. 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 управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради;
- 2) акт обстеження матеріально-побутових умов проживання (за згодою отримувача);
- 3) наказ про здійснення (припинення) обслуговування.

Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи отримувачів соціальних послуг і вносить відомості про них до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

У разі надання адресної натуральної допомоги отримувачу соціальних послуг видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

Якщо через часткову втрату рухової активності отримувач не може відвідати відділення та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги особі за місцем її проживання.

50. Відділення організації надання адресної натуральної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення.

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

Секретар міської ради

В. ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)'

І. КОВАЛЬЧУК

Структура, перелік посад та гранична чисельність працівників Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

Назва структурного підрозділу, посади	
	Директор
	Заступник директора
	Інспектор з кадрів
	Юрисконсульт
	Головний бухгалтер
	Бухгалтер
	Інженер з охорони праці
	Провідний фахівець з соціальної роботи
	Фахівець із соціальної роботи/соціальний працівник
	Соціальний менеджер
	Водій автотранспортних засобів
	Прибиральник службових приміщень
	Сторож
	Відділення соціальної допомоги вдома мешканцям міста Хмельницького
	Завідувач відділення
	Заступник завідувача відділення
	Фахівець із соціальної допомоги
	Фахівець із соціальної роботи / Соціальний працівник
	Соціальний робітник
	Відділення соціальної допомоги вдома мешканцям сіл Хмельницької міської територіальної громади
	Завідувач відділення
	Фахівець із соціальної допомоги
	Фахівець із соціальної роботи / Соціальний працівник
	Соціальний робітник
	Відділення денного, цілодобового тимчасового перебування
	Завідувач відділення
	Заступник завідувача відділення
	Сестра медична
	Фахівець з соціальної реабілітації
	Сестра-господиня
	Соціальний робітник
	Відділення організації надання адресної натуральної допомоги
	Завідувач відділення
	Заступник завідувача відділення
	Фахівець з соціальної роботи/соціальний працівник
	Соціальний робітник
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків
	Швачка
	Перукар

Гранична чисельність працівників територіального центру – 137,5 штатних одиниць.

Секретар міської ради

В. ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)'

І. КОВАЛЬЧУК