



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

п'ятдесят дев'ятої сесії восьмого скликання
ПРОЄКТ

27 вересня 2023 року

№

Про утворення **мобільної служби для надання послуг догляду вдома, натуральної допомоги та паліативного догляду** Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради

Відповідно до статей 25, 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Закону України „Про соціальні послуги“, постанов Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 р. № 177 „Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг“ та від 01 червня 2020 р. № 587 „Про організацію надання соціальних послуг“, з метою проведення соціальної роботи та надання соціальних послуг для різних груп осіб/сімей, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити **мобільну службу для надання послуг догляду вдома, натуральної допомоги та паліативного догляду** Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

2. Внести зміни до Положення про Пирятинський центр надання соціальних послуг Пирятинської міської ради, затвердженого рішенням десятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 28 квітня 2021 року № 419 „Про утворення денного центру соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради“ затвердивши його у новій редакції, що додається.

3. Погодити Положення про **мобільну службу для надання послуг догляду вдома, натуральної допомоги та паліативного догляду** Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (додається).

4. Доручити директору Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради Зайченку С.О. забезпечити реєстрацію змін до Положення Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів Коваленко Т.В. та постійну комісію з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності (Гаркавенко О.М.).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п'ятдесят дев'ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
27 вересня 2023 року №

Положення
Пирятинського центру надання соціальних
послуг Пирятинської міської ради

(нова редакція)

1. **Пирятинський центр надання соціальних послуг (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).**

2. Центр є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає засновник – Пирятинська міська рада (далі – Засновник).

Центр та його структурні підрозділи провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам та сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах.

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

3. Центр надання соціальних послуг є правонаступником прав і обов'язків Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Пирятинської міської ради та Пирятинського центру соціальних служб.

4. Найменування українською мовою:

повне – Пирятинський центр надання соціальних послуг Пирятинської міської ради;

скорочене – Пирятинський ЦНСП.

5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних органів виконавчої влади, Пирятинської міської ради, а також Положенням Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Положення).

6. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує обласний міський центр соціальних служб та відділ соціального захисту та охорони здоров'я.

7. Центр проводить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання бюджетних коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

8. Центр надає соціальні послуги:

громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як на чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому Міністерством охорони здоров'я;

особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення або перебувають у складних життєвих обставинах;

особам, які постраждали від домашнього насильства;
бездомним особам;

особам, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію;

особам похилого віку, які мають дітей, які не допомагають своїм батькам через проживання за кордоном або у зв'язку із поважними обставинами;

особам похилого віку, які опинилися в складних життєвих обставинах.

9. Центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, переданої Засновником, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

Капітальні видатки на утримання майна, переданого Центру, фінансуються Засновником відповідно до власності.

10. Положення про Центр, його структура затверджуються Засновником.

11. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики України, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – Пирятинська міська рада. Координує діяльність Центру – відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє із структурними підрозділами Пирятинської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

12. Основними завданнями Центру є:

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

створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування;

проведення оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

надання допомоги особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

інформування населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які надає Центр, умови та порядок їх отримання. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб'єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію;

забезпечення захисту персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“;

надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим Мінсоцполітики, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин;

організація надання соціальних послуг бездомним особам;

установлення зав'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні комплексу соціальних послуг, яких вони потребують.

13. У Центрі утворюються такі структурні підрозділи (додаток 1):

відділення:

соціальної допомоги вдома;

денного перебування;

стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;

організації надання адресної натуральної допомоги;

соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

мобільна служба для надання послуг догляду вдома, натуральної допомоги та паліативного догляду;

інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються Засновником.

Центр має право:

створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадян, зазначених у пункті 6 цього Положення, за їх місцем проживання;

самостійно визначати форми та методи роботи;

подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції

надають допомогу особам/сім'ям, мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;

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

14. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку сесією Пирятинської міської ради на умовах трудового контракту.

Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) і стаж роботи на керівній посаді не менш як три роки.

15. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів та інших працівників Центру.

3) затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

4) координує діяльність структурних підрозділів Центру;

5) подає Засновнику пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру;

6) укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

7) розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

проведення щорічного профілактичного медичного огляду працівників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

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

придбання для оснащення структурних підрозділів Центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

8) забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям;

9) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Центру;

10) видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

11) розробляє і подає на затвердження Засновнику проект Положення про Центр;

12) затверджує положення про структурні підрозділи Центру та подає на

погодження Засновнику;

13) вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

14) забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

15) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

16. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Пирятинської 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 благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій, коштів, не заборонених чинним законодавством.

17. Кошторис та штатний розпис затверджуються міським головою.

Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників центру, що затверджуються наказами Міністерства соціальної політики України.

18. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

19. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 6 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази установи.

20. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів Центру, ревізія фінансово-господарської діяльності Центру проводяться відповідно до законодавства України.

21. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в управлінні Державної казначейської служби України, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

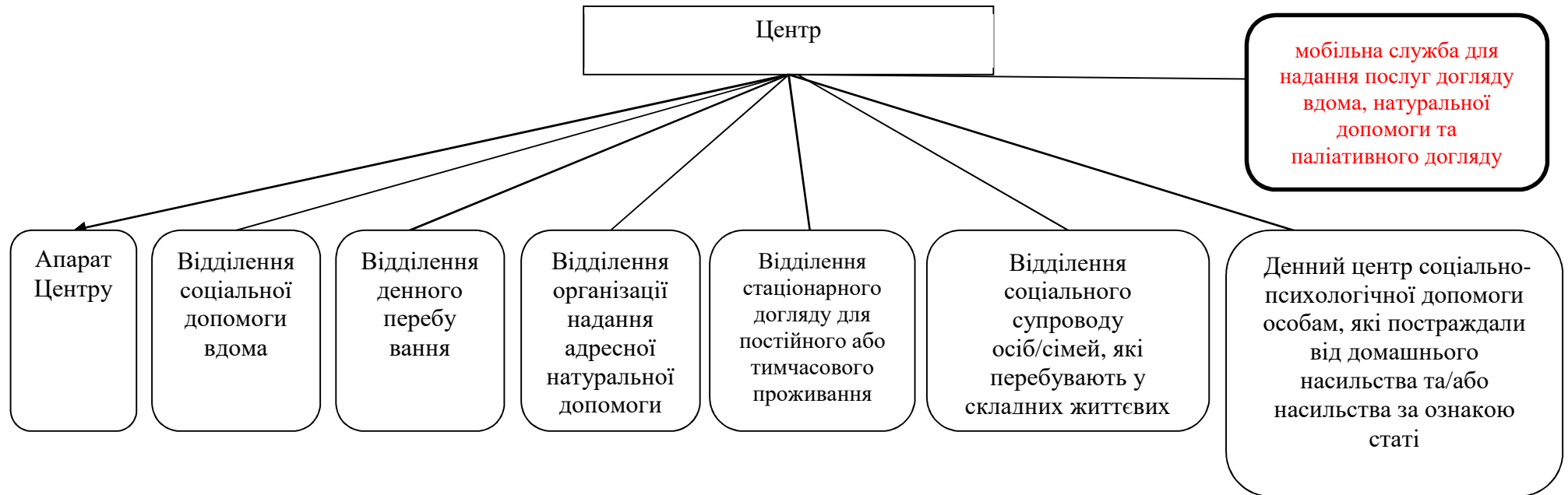
Юридична адреса установи: вул.Соборна, 19, м.Пирятин, Полтавська область, 37000.

Секретар міської ради

С.Г.Пазюк

Додаток 1
до Положення

СТРУКТУРА
Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради



Секретар міської ради

С.Г.Пазюк

ПОГОДЖЕНО:

Рішення п'ятдесят дев'ятої
сесії Пирятинської міської
ради восьмого скликання
27 вересня 2023 року №

ПОЛОЖЕННЯ

про мобільну службу для надання послуг догляду вдома, натуральної допомоги та паліативного догляду
(далі – Положення)

1. Мобільна служба для надання послуг догляду вдома, натуральної допомоги та паліативного догляду, є спеціалізованою функціональною службою Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради для надання комплексної допомоги (догляду) людям похилого віку, людям з інвалідністю, хворим (з-поміж людей працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше ніж чотири місяці), які не здатні до самообслуговування та потребують постійної сторонньої допомоги. Скорочена назва: Мобільна служба.

Мобільна служба створюється для надання комплексу соціальних послуг шляхом забезпечення виїзду до людей похилого віку, хворих, яким не встановлено групи інвалідності та людей з інвалідністю, які проживають у віддалених населених пунктах, в сільській місцевості, на віддалених вулицях міст Пирятинської міської територіальної громади.

2. Мобільна служба створюється як структурний підрозділ (спеціалізована служба) Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (код ЄДРПОУ 25156364) відповідно до законодавства та з урахуванням потреб Пирятинської міської територіальної громади.

Для забезпечення функціонування Мобільної служби можуть залучатися на засадах державно-приватного партнерства підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадські об'єднання, іноземні неурядові організації, міжнародні організації, фізичні особи - підприємці, а також фізичні особи, які надають соціальні послуги, відповідно до законодавства.

3. Мобільна служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, рішеннями центральних органів виконавчої влади, Пирятинської міської ради, а також цим Положенням.

4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України „Про запобігання та протидію домашньому насильству“, „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків“, „Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю“, „Про соціальні послуги“.

5. Мобільна служба не є юридичною особою та безпосередньо підзвітна та підконтрольна Пирятинському центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

7. Діяльність Мобільної служби припиняється за рішенням Пирятинської міської ради або в інших випадках, визначених законодавством.

8. Основними завданнями Мобільної служби є:

надання соціальних послуг догляду вдома та паліативного догляду людям похилого віку та людям з інвалідністю.

інформування отримувачів соціальних послуг, та/або членів їхніх сімей, та/або законних представників отримувачів про соціальні послуги догляду вдома та паліативного догляду, порядок звернення та умови їхнього надання.

Мобільна соціальна служба може надавати послуги натуральної допомоги, транспортні та інші послуги відповідно до потреб людей, які отримують послуги догляду вдома та паліативного догляду, в порядку, визначеному чинним законодавством України. Бере участь у виявленні потенційних отримувачів соціальних послуг догляду вдома або паліативного догляду.

9. Мобільна служба провадить свою діяльність за такими напрямками:

бере участь у визначенні індивідуальних потреб людей похилого віку та людей з інвалідністю, складає індивідуальний план, укладає договір на надання соціальних послуг догляду вдома або паліативного догляду;

забезпечує отримувачам послуг допомогу в самообслуговуванні, пересуванні в побутових умовах, веденні домашнього господарства, сприяє наданню медичних послуг, спостереженню за станом здоров'я;

надає допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчає навичок користування ними;

навчає членів сім'ї догляду;

забезпечує психологічну підтримку людям похилого віку та людям з інвалідністю, а також членам сім'ї;

забезпечує надання допомоги з влаштування до хоспісів, закладів соціального захисту(стаціонарні відділення догляду для постійного або тимчасового проживання ЦНСП/ Територіального центру, інтернатних установ тощо поза межами громад;

бере участь у проведенні моніторингу та оцінювання якості соціальних послуг догляду вдома та паліативного догляду в громаді, відповідно до вимог державних стандартів;

забезпечує розповсюдження в територіальній громаді методичних, рекламно-інформаційних матеріалів з питань організації надання соціальних послуг в громадах; проведення виїзних тематичних виставок та презентацій з метою інформування населення про перелік соціальних послуг, їхній зміст і порядок їхнього надання, у формі, доступній для сприйняття людьми з будь-яким порушенням здоров'я;

10. Мобільна служба надає соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами надання соціальних послуг, що затверджені Мінсоцполітики.

Зміст та обсяг соціальної послуги для кожної отримувача визначається індивідуально залежно від його потреби і зазначається в договорі про надання соціальної послуги.

Мобільна служба може надавати платні соціальні послуги згідно з чинним законодавством.

17. На кожного отримувача соціальної послуги, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

письмова заява;

копія документа, що посвідчує особу;

договір про надання соціальних послуг у „кризовій кімнаті“;

акт оцінювання потреб постраждалої особи;

індивідуальний план роботи з особою;

Інформація, що міститься в особових справах, є конфіденційною та обробляється відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“.

Для надання послуг догляду вдома та паліативного догляду, натуральної допомоги утворюється мультидисциплінарна команда, яка функціонує відповідно до вимог наказу Міністерства соціальної політики України від 26.12.2011 №568 „Про Порядок організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)“ або залучаються фахівці інших галузей (охорони здоров'я, юридичної допомоги інших).

18. Мобільна служба має право:

функціонувати в установленому законодавством порядку за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади, коштів підприємств, установ, організацій, добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;

співпрацювати з усіма суб'єктами, що здійснюють заходи у соціального захисту.

19. На роботу до Мобільної служби можуть бути прийняті провідний фахівець/фахівчиня з соціальної роботи, який/яка може бути призначений керівником служби; соціальний робітник; психолог/практичний психолог; юрист або юрисконсультант; робітник з технічного обслуговування будівлі 2 розряду; швачка/швець 3 розряду; перукар; медична сестра/медичний брат; водій.

Працівники, залучені до роботи мобільної служби, повинні володіти знаннями й навичками, а також відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників „Випуск 80“ „Соціальні послуги“, затвердженому наказом Міністерства соціальної політики України від 29 березня 2017 року №518.

21. Мобільну службу очолює керівник, який призначається і звільняється з посади в установленому законодавством порядком директор Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

22. Керівник Мобільної служби Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради:

персонально відповідальний за виконання завдань Мобільної служби, забезпечення належних умов перебування працівників, збереження матеріально-технічної бази, організацію роботи;

представляє без довіреності Мобільну службу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, відносинах з громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними та фізичними особами в Україні та за її межами;

забезпечує цільове використання майна та коштів в межах затвердженого кошторису, збереження та поточне утримання майна;

організовує ведення статистичного обліку, підготовку та подання звітів відповідно до законодавства;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил протипожежної безпеки та охорони праці;

організовує навчання, підвищення кваліфікації, атестацію працівників;

організує та координує роботу мобільної служби;

складає графіки планових виїздів та контролює їхнє дотримання;

забезпечує екстрені виїзди у громади за потреби;

контролює ефективність та якість надання соціальних послуг та дотримання соціальних стандартів їхнього надання;

планує, координує та забезпечує ефективну взаємодію мобільної служби зі старостатами;

проводить інструктажі з техніки безпеки працівників мобільної служби перед кожним виїздом;

організовує проведення підвищення кваліфікації працівників служби та супервізійних нарад.

виконує інші функції, необхідні для виконання завдань Денного центру.

23. Фінансування Мобільної служби проводиться за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

24. Порядок ведення діловодства визначається законодавством.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК