



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

двадцять п'ятої сесії восьмого скликання

26 січня 2022 року

№ 17

Про погодження положень структурних підрозділів 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 3 березня 2020 р. № 177 „Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг“, від 1 червня 2020 р. № 587 „Про організацію надання соціальних послуг“, рішення 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“, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Погодити:

1.1. Положення про відділення денного перебування Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (додається);

1.2. Положення про відділення організації надання адресної натуральної допомоги Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради(додається);

1.3. Положення про відділення соціальної допомоги вдома Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (додається);

1.4. Положення про відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (додається);

1.5. Положення про відділення соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення восьмої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 31 березня 2021 року № 272

„Про погодження положень структурних підрозділів Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради“.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради 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

ПОГОДЖЕНО

Рішення двадцять п'ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
26 січня 2022 року № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення денного перебування Пирятинського центру надання
соціальних послуг Пирятинської міської ради

1. Загальні положення

Відділення денного перебування Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Відділення) утворюється у Пирятинському центрі надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Центр) для надання соціальних послуг не менше ніж 30 громадянам на день (людям похилого віку, особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, учасникам АТО).

Відділення денного перебування обслуговує на безоплатній основі громадян незалежно від їх сімейного стану, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг, з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримка її здоров'я, соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

Відділення розташоване в пристосованому приміщенні, яке відповідає санітарно-гігієнічним та протипожежним вимогам, вимогам техніки безпеки, комунально облаштоване.

2. Завдання Відділення

Відділення денного перебування надає такі послуги:
соціальна адаптація;

денний догляд;

Крім того, Відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація).

3. Умови прийняття до Відділення

На кожного громадянина, якого обслуговує Відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:

- письмова заява громадянина;
- медичний висновок про потребу в соціальних послугах та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;
- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- індивідуальний план надання соціальних послуг;
- договір про надання соціальних послуг;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг (за потреби).

4. Припинення обслуговування

Обслуговування громадян Відділенням припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

- направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, до інших закладів постійного проживання;
- зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального Центру);
- грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру і його структурних підрозділів;
- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Центром;
- надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);
- відмова отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;
- припинення діяльності Центру, в такому разі Пирятинська міська рада

вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому Центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства тощо);

у разі смерті громадянина.

Про припинення надання соціальних послуг громадянину видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача Відділення, яке обслуговувало громадянина.

5. Протипоказання для обслуговування у відділенні

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

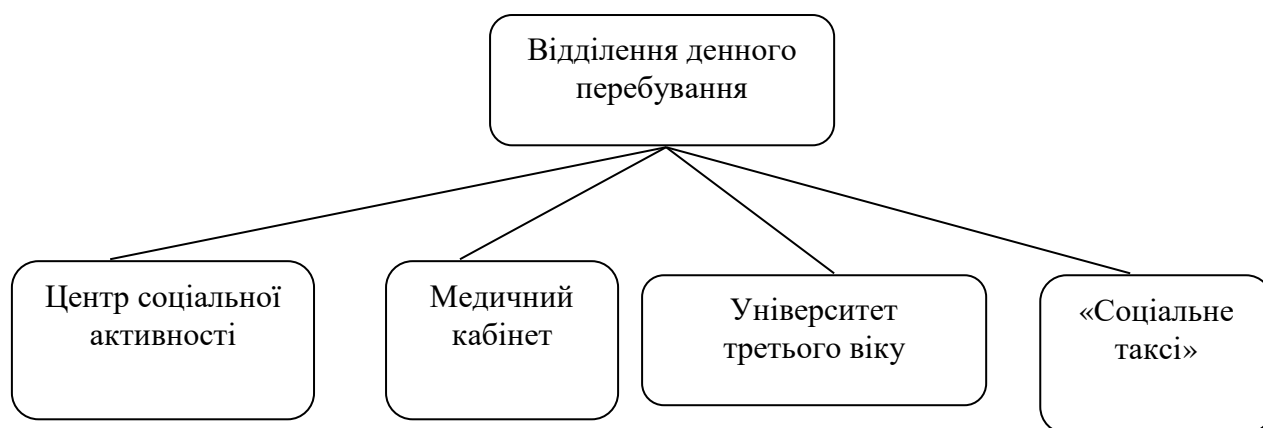
У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Відділення Центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідних йому соціальних послуг в інших установах.

6. Керівництво та структура Відділення

Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру.

Завідувач Відділення повинен мати вищу освіту відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

У складі Центру може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.



Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ПОГОДЖЕНО

Рішення двадцять п'ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
26 січня 2022 року № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення організації надання адресної натуральної допомоги
Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради
(далі – Положення)

1. Загальні положення

Відділення організації надання адресної натуральної допомоги (далі – Відділення) Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Пирятинський ЦНСП), є структурним підрозділом Пирятинського ЦНСП, що утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної допомоги.

На надання соціальних послуг у Відділенні мають право:

особи похилого віку;

особи з інвалідністю;

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

Відділення у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики України, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами Департаменту соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації, наказами Пирятинського ЦНСП, іншими нормативними актами з питань, що регулюють його діяльність, а також Положенням про Пирятинський ЦНСП, Переліком соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами Пирятинського ЦНСП, а також цим Положенням.

Відділення 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 та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних та правових норм.

У складі Пирятинського ЦНСП можуть утворюватися кілька відділень залежно від місця проживання громадян, яким надаються соціальні послуги відповідно до потреб.

Положення про Відділення затверджує директор Пирятинського ЦНСП та погоджує Засновник.

Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Пирятинського ЦНСП. У штат Відділення входять наступні посади: фахівець із соціальної роботи, швачка, перукар, машиніст із прання та ремонту спецодягу, взуттєвик з ремонту взуття, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків.

2. Основні завдання організації надання адресної натуральної допомоги

Основними завданнями Відділення є:

виявлення громадян, які потребують надання соціальних послуг, формування електронної бази даних таких громадян, визначення їх індивідуальних потреб у наданні соціальної послуги „натуральна допомога“;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Відділення, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам.

Відділення, виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує особам похилого віку; особам з інвалідністю; хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як на чотири місяці):

одягом, взуттям, іншими предметами першої необхідності (за наявності);

продовольчими та промисловими товарами (за наявності);

перукарськими послугами, послугами із прання білизни та одягу, ремонту одягу та взуття, прокату технічних засобів реабілітації, послугами з ремонту вікон, дверей, косіння трави, розпилювання дров тощо.

Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги натуральної допомоги та орієнтовний час й періодичність для їх виконання викладені у додатку.

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

У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати Відділення та особисто отримати допомогу, адміністрація Пирятинського ЦНСП вживає заходів для надання допомоги громадянину за місцем його проживання.

3. Умови прийняття до Відділення організації надання адресної натуральної допомоги

На кожного громадянина, якого обслуговує Відділення, ведеться особова справа, в якій міститься:

письмова заява встановленої форми;

копія паспорта громадянина України;

копія документа, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина України;

копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю);

довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за потреби);

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

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

довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг (за потреби).

копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг; рішення про надання соціальних послуг.

4. Припинення та відмова в обслуговуванні

Надання соціальних послуг громадянам Відділенням припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, до інших закладів постійного проживання;

зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження Пирятинського ЦНСП);

поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг;

грубого, принизливого ставлення громадянина до працівників Відділення; порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

систематичного перебування в стані алкогольного сп'яніння або наркотичної залежності;

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

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

обслуговування також припиняється у разі смерті громадянина.

Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних

Пирятинського ЦНСП і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача Відділення.

Підставами для відмови у наданні послуг є:

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

ненадання Відділенням тих соціальних послуг, яких потребує особа;

відсутність потреби в соціальних послугах за результатами оцінювання потреби особи.

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

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

Додаток
до Положення про відділення
організації надання адресної
натуральної допомоги
Пирятинського центру надання
соціальних послуг Пирятинської
міської ради

**Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги натуральної
допомоги
та орієнтовний час й періодичність для їх виконання**

№ з/п	Назва заходу	Витрати часу на проведення заходу, що становить зміст соціальної послуги, хвилин*	Періодичність проведення заходу, разів**	Одиниця вимірювання
Швачка				
1.	Заміна підкладки брюк	60	Заходи, які надаються 1-2 рази на місяць	Одна заміна
2.	Укоротити брюки	30		
3.	Заміна „блискавки“ в літньому одязі	40		
4.	Заміна „блискавки“ в зимовому одязі	60		
5.	Укоротити верхній літній одяг	50		
6.	Укоротити верхній зимовий одяг	70		
7.	Пришив гудзиків (6 шт.)	20		
8.	Заміна підкладки (плащ, куртка, піджак, пальто)	90		Одна послуга
9.	Замінити комір (піджак, плащ, куртка)	60		
10.	Укоротити рукав (плащ, куртка, піджак)	74		
11.	Подовжити рукав (плащ, куртка, піджак)	84		
12.	Укоротити брюки в поясі	60		
13.	Укоротити спідницю	32		
14.	Подовжити спідницю	32		
15.	Строчка 1 м	5		
16.	Накладання латок 9 см ²	32		Одна послуга

17.	Обмотка петель	19	Заходи, які надаються 1-2 рази на місяць	Одна петля
18.	Заміні блискавки (брюки, спідниця)	30		Одна послуга
19.	Ремонт ворота, манжетів, планок, у чоловічій сорочці, блузці, халаті, платті, футболці.	50		
20.	Заміна підкладки в кишенях	60		
21.	Розшити (спідницю, штани) в поясі	44		Одна послуга
Перукар				
1.	Чоловіча стрижка	21	Заходи, які надаються 1 раз на місяць	Одна послуга
2.	Жіноча стрижка	32		
3.	Стрижка бров	5		
4.	Стрижка бороди	10		
5.	Стрижка вус	5		
6.	Стрижка чолки	15		
Взуттьовик з ремонту взуття				
1.	Приклеїти латку	20	Заходи, які надаються 1-2 рази на місяць	Одна послуга
2.	Приклеїти підметки резинові	32		
3.	Прошиття підошви	28		
4.	Приклеїти підошву	15		
5.	Заміна бігунка	20		
6.	Заміна устілки з картону	30		
7.	Заміна супінатора	35		
8.	<i>Набійка</i>			
9.	До 4 см кв	20		
10.	До 9 см кв	20		
11.	До 16 см кв	25		
12.	До 25 см кв	25		
13.	До 36 см кв	30		
14.	До 49 см кв	30		
15.	До 64 см кв	30		
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків				
1.	Фарбування підлоги	72	Заходи, які надаються 1 раз на місяць	Одна послуга
2.	Косіння трави (не більше 2-х соток)	103	Заходи, які надаються 1 раз на місяць	Одна послуга
3.	Обрізка плодово-ягідних кущів	57		
4.	Спилювання, розпилювання дерев (не вище 3 м)	100		
5.	Обпилювання дерев (не вище 3 м)	57		

6.	Фарбування дверей	64	Заходи, які надаються 1 раз на місяць	
7.	Фарбування вікон	76		
8.	Ремонт парканів, фарбування парканів	133		
9.	Ремонт підлоги (1 кв м)	81		
10.	Заміна скла	56		
11.	Ремонт квартирки	51		
12.	Ремонт вікна	41		
13.	Врізання замка	133		
14.	Ремонт ганку	74		
15.	Ремонт дверей, шафи, стола, стільця	53		
16.	Клепання сап та кіс	35		
17.	Заточка ножів, топорів, лопат, ножниць	10		
18.	Розпилювання та рубка дров (не більше 1.5-2.0 м.куб)	133		
Машиніст із прання та ремонту спецодягу				
1.	Бавовна кольорові	85	Заходи, які надаються 1-3 рази на місяць	Одна послуга до 5 кг сухої білизни
2.	Експрес для швидкого освіження	15		
3.	Легкі види спорту	60		
4.	Полоскання	36		
5.	Бавовна білі 60 °С	220		

*Час, необхідний для виконання заходів з надання соціальної послуги, подано орієнтовно (як середній показник), він може бути іншим з огляду на матеріально-побутові умови проживання отримувача соціальної послуги.

**Періодичність проведення заходу, подано орієнтовно (як середній показник), вона може бути іншою з огляду на матеріально-побутові умови проживання отримувача соціальної послуги.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ПОГОДЖЕНО

Рішення двадцять п'ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
26 січня 2022 року № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення соціальної допомоги вдома Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради

1. Загальні положення

Відділення соціальної допомоги вдома Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Відділення соціальної допомоги вдома) утворюється у Пирятинському центрі надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – центр) для надання соціальних послуг за місцем проживання /перебування не менш як 80 самотнім громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групи рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком:

громадян похилого віку;

осіб з інвалідністю;

дітей з інвалідністю віком від 3 до 18 років;

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

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

Право на позачергове надання соціальних послуг Відділенням соціальної допомоги вдома мають самотні 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.

У центрі надання соціальних послуг може бути створено кілька Відділень соціальної допомоги вдома або одне Відділення з відповідною структурою, штатним розписом та фондом оплати праці.

У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушенням опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, можуть створюватися спеціалізовані Відділення, у тому числі паліативного/хоспісного догляду.

Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого Відділення – менш як 50 осіб), їх

обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

2. Завдання Відділення соціальної допомоги вдома

Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

- догляд вдома;
- паліативний догляд.

3. Умови прийняття до Відділення соціальної допомоги вдома

Відділення соціальної допомоги вдома забезпечує надання послуг відповідно до Закону України „Про соціальні послуги“, Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. №587, постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 177 „Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг“.

Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач Відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установа V група рухової активності).

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

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

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

- письмова заява встановленої форми;
- копія паспорта громадянина України;

копія документа у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина України;

довідка 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);

довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

акт оцінювання потреб особи/ сім'ї у соціальних послуг (щорічно та за потреби);

висновок оцінки потреб особи;

карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

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

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

один примірник індивідуального плану надання соціальної послуги;

копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

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

рішення про надання соціальних послуг.

4. Відмова та припинення надання соціальних послуг

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

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

Ненадання Відділенням тих соціальних послуг, яких потребує особа.

Відсутність потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреби особи.

Надання соціальних послуг громадянам припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу зі складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

2) направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, до інших закладів постійного проживання;

3) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження центру);

4) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Відділення соціальної допомоги вдома;

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

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

7) виявлення в отримувача соціальних послуг медичних протипоказань, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

8) невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;

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

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

11) смерть отримувача соціальних послуг;

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

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

Про припинення надання соціальних послуг громадянину видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати та підпису завідувача Відділення соціальної допомоги вдома. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг надається отримувачу соціальних послуг (або законному представнику) у письмовій формі із зазначенням причини припинення надання соціальних послуг.

5. Структура Відділення соціальної допомоги вдома

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

Завідувач Відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки та стаж роботи за фахом не менше трьох років.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ПОГОДЖЕНО

Рішення двадцять п'ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
26 січня 2022 року № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради

1. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 30 одиноких громадян, до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

2. У відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання громадяни перебувають на повному державному утриманні, одержують соціальну послугу стаціонарного догляду. Основні заходи, що складають зміст соціальної послуги, передбачають:

1) створення умов для проживання (надання ліжко-місця з комунально-побутовими послугами в стаціонарних умовах);

2) забезпечення одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким та твердим інвентарем і столовим посудом відповідно до Мінімальних норм забезпечення предметами, матеріалами та інвентарем громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;

3) забезпечення харчуванням (раціональним, не менше ніж чотириразовим, з урахуванням віку і стану здоров'я, з урахуванням віку та стану здоров'я отримувача соціальної послуги в межах натуральних норм харчуванням);

4) забезпечення медичної допомоги;

5) допомога у самообслуговуванні (прийом ліків, вдягання, взування, заміна білизни, у тому числі постільної тощо);

6) допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації у порядку, встановленому чинним законодавством, навчання навичкам користування ними;

7) надання психологічної підтримки з урахуванням вікової категорії та психофізіологічних особливостей підопічних, які проживають у відділенні;

8) представництво та захист інтересів отримувача соціальної послуги у державних і місцевих органах влади, в установах, організаціях, підприємствах, громадських об'єднаннях;

9) забезпечення умовами, що сприяють адаптації осіб похилого віку, інвалідів у новому середовищі.

3. Одиноким пенсіонерам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку.

4. За наявності вільних місць до Відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які тимчасово втратили здатність до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціально-медичного обслуговування.

5. Право на позачергове влаштування до Відділення стаціонарного догляду мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою, у разі, коли вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

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

6. Громадяни, які уклали договір довічного утримання (догляду), до Відділення стаціонарного догляду не приймаються.

7. До Відділення стаціонарного догляду громадяни приймаються за рішенням виконкому Пирятинської міської ради. Рішення з установленням диференційованої плати, за рахунок отримувача соціальних послуг, або третіх осіб, або за рахунок бюджетних коштів за надання соціальної послуги надається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, довідки про доходи за останні шість місяців, висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про здатність до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді і допомозі.

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

1) письмова заява громадянина;

2) паспорт;

3) документ, що посвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків;

4) пенсійне посвідчення, або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу;

5) медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі, відповідно до наказу Мінсоцполітики від 14.07.2016 № 762;

б) довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

7) довідка про доходи за останні шість місяців (всіх членів сім'ї, які зареєстровані та проживають спільно);

8) декларація про доходи та майновий стан особи, яка потребує надання соціальних послуг;

9) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою юридичного відділу виконкому Пирятинської міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

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

11) рішення виконкому Пирятинської міської ради про надання/припинення соціальної послуги;

12) наказ директора Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради про надання/припинення соціальної послуги;

13) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

14) карта визначення виконання елементарних та складних дій;

15) індивідуальний план надання соціальної послуги;

16) акт обстеження матеріально-побутових умов;

17) акт оцінки потреб особи у соціальних послугах;

18) договір про надання соціальної послуги стаціонарного догляду;

19) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

20) повідомлення про припинення надання соціальних послуг (за потреби).

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

10. Тимчасове вибуття громадянина із Відділення стаціонарного догляду за особистим бажанням дозволяється за висновком лікаря та письмовим зобов'язанням родичів або осіб, які згодні його прийняти на проживання та забезпечити належний догляд і необхідні соціальні послуги.

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

Якщо громадянин тимчасово вибуває із Відділення стаціонарного догляду на цей період він знімається з матеріального забезпечення. Про вибуття із Відділення стаціонарного догляду громадянин завчасно (за три дні) письмово повідомляє завідувача Відділення стаціонарного догляду.

11. Адміністрація центру відповідно до законодавства може виконувати обов'язки опікуна (піклувальника) щодо громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, яким не встановлено опіку чи піклування або не

призначено опікуна чи піклувальника, і одночасно вживає заходів до встановлення опіки чи піклування над такими громадянами.

12. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється на підставі письмової заяви громадянина за наявності інформації про нове місце проживання і забезпечення йому постійного стороннього догляду.

У разі припинення перебування у відділенні стаціонарного догляду громадянину видається одяг, білизна, взуття (згідно із сезоном), документи, власні речі та цінності (ощадна книжка, цінні папери тощо), які зберігалися у відділенні, а також довідка із зазначенням строку перебування у відділенні.

13. Забезпечення громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та інвалідів і відділень стаціонарного догляду центрів, затверджених Міністерством соціальної політики.

14. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором центру.

Завідувач Відділення стаціонарного догляду повинен мати вищу медичну або іншу вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ПОГОДЖЕНО

Рішення двадцять п'ятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
26 січня 2022 року № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради

1. Загальні положення

Відділення соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Відділення) проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, надає їм соціальні послуги.

Відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, Положенням про Пирятинський центр надання соціальних послуг Пирятинської міської ради, а також цим Положенням.

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

2. Завдання Відділення

Основними завданнями Відділення є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;

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

Відділення соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи щодо:

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

виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;

виявлення та обліку бездомних осіб;

ведення обліку осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі;

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

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

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

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

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

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

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

складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

проводить моніторинг та оцінювання якості наданих соціальних послуг;

взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які у територіальній громаді в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

інформує про перелік соціальних послуг, які надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

інформує жителів Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

бере участь у визначенні потреб населення Пирятинської міської територіальної громади у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах;

готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи;

забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким Відділення надає соціальні послуги, відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“.

3. Умови надання соціальних послуг Відділенням

Відділення соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах забезпечує надання послуг відповідно до Закону України „Про соціальні послуги“, Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 „Про організацію надання соціальних послуг“.

Підставою для надання Відділенням соціальних послуг є:

направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Пирятинської міської ради об'єднаної територіальної громади про надання послуг центром;

результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Прийняття рішення про надання соціальних послуг Відділенням, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

Для прийняття рішення про надання соціальних послуг до заяви обов'язково додаються такі документи (або х скановані копії):

копія паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

копія документа у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина України;

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

медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю) (за потреби);

довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (за потреби);

довідки про доходи членів сім'ї за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг. В разі прийняття рішення Засновника про надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, послуги у відділенні надаються безкоштовно, довідка про доходи не надається;

копія довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (за наявності);

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

копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності);

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);

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

акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений фахівцем із соціальної роботи.

У разі відсутності у бездомної особи документа, що посвідчує особу, такій особі надається допомога у поновленні зазначеного документа відповідно до законодавства.

Оформлення документів для надання соціальних послуг проводиться відповідно до затверджених Мінсоцполітики форм обліку роботи з особами/сім'ями, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4. Відмова та припинення надання соціальних послуг

Підставою для відмови особі, яка звернулася із заявою, у наданні соціальних послуг є:

відсутність потреби осіб/сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї;

ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа/сім'я;

наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).

Не може бути відмовлено у наданні соціальних послуг особі у разі загрози її життю чи здоров'ю, домашнього насильства, насильства за ознакою статі або жорстокого поводження з дитиною.

5. Структура Відділення

Відділення супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

Завідувач Відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки та стаж роботи за фахом не менше трьох років.

До складу Відділення, відповідно до штатного розпису входять: завідувач Відділення та фахівці із соціальної роботи.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК