



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

сорок сьомої сесії восьмого скликання

22 лютого 2023 року

№ 98

Про внесення змін до 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“, постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 р. № 177 „Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг“, враховуючи лист директора Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради № 01-18/30 від 06.02.2023 року, висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Погодити внесення змін до Положення про відділення денного перебування Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради, затвердженого рішенням двадцять п'ятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 26 січня 2022 року № 17 „Про погодження положень структурних підрозділів Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради“ та затвердити його в новій редакції, що додається.

2. Погодити внесення змін до Положення про відділення організації надання адресної натуральної допомоги Пирятинської міської ради, затвердженого рішенням двадцять п'ятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 26 січня 2022 року № 17 „Про погодження положень структурних підрозділів Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради“ та затвердити його в новій редакції, що додається.

3. 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 сорок сьомої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
22 лютого 2023 року № 98

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення денного перебування Пирятинського центру надання
соціальних послуг Пирятинської міської ради (нова редакція)

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 похилого віку на день, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю віком від трьох до 18 років, дітям віком від трьох до 18 років, яким не встановлено інвалідність, але які хворі на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше ніж на чотири місяці) (далі - хворі), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, учасникам АТО). У разі виявлення менше ніж 30 осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та/або хворих, які потребують соціальної послуги денного догляду, в установі можуть бути сформовані групи для надання такої послуги особам похилого віку, особам з інвалідністю та/або хворим.

Відділення денного перебування обслуговує на безоплатній основі, на платній основі та з установами диференційованої плати відповідно до чинного законодавства України, 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, окреме приміщення обладнане для забезпечення належних умов для роботи медичного персоналу, наявний транспорт, пристосований для перевезення осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю віком від трьох до 18 років, дітей віком від трьох до 18 років, яким

не встановлено інвалідність, але які хворі на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, хворих з IV та V групами рухової активності.

Медичне обслуговування у Відділенні здійснюється медичними працівниками, які входять до штату, або залучаються на договірних засадах.

2. Завдання Відділення

Визначення індивідуальних потреб осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, в тому числі дітям з інвалідністю, хворих на отримання соціальних послуг;

безпечні та належні умови для денного перебування осіб похилого віку, з інвалідністю, в тому числі дітям з інвалідністю, хворим і надання їм соціальної послуги денного догляду;

спостереження за станом здоров'я;

здійснення заходів щодо профілактики захворювань, збереження здоров'я;

здійснення допомоги у самообслуговуванні особам похилого віку, з інвалідністю, в тому числі дітям з інвалідністю, хворим (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, приймання ліків тощо);

формування та підтримку навичок самообслуговування;

надання реабілітаційних послуг відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю, в тому числі дітям з інвалідністю, в межах відповідної діяльності установи;

проведення культурно-масових заходів.

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).

Завдання та обов'язки медичних працівників Відділення визначаються згідно з Випуском 78 „Охорона здоров'я“ Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України.

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 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.

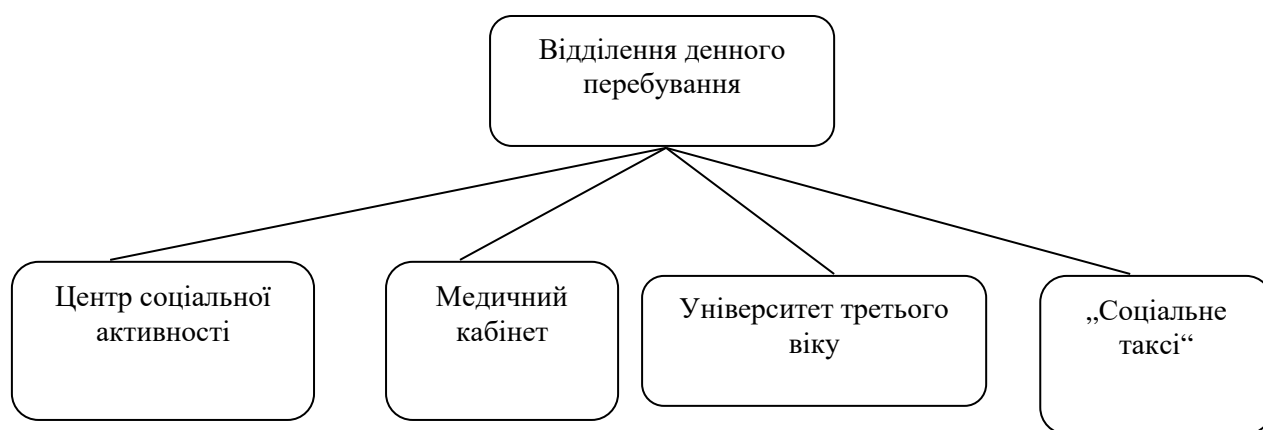
У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Відділення Центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідних йому соціальних послуг в інших установах.

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.



Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорок сьомої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
22 лютого 2023 року № 98

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

Відділення організації надання адресної натуральної допомоги Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Відділення), є структурним підрозділом Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради (далі – Центр), 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 Центру, іншими нормативними актами з питань, що регулюють його діяльність, а також Положенням про Центр, Переліком соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами Центру, 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 Центру можуть утворюватися кілька відділень залежно від місця проживання громадян, яким надаються соціальні послуги відповідно до потреб.

Положення про Відділення затверджує директор Центру після погодження Засновником.

Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру. У штат Відділення входять наступні посади: фахівець із соціальної роботи, швачка, перукар, машиніст із прання та ремонту спецодягу, взуттьовик 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 організовує пункти прийому продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, робіт та послуг для задоволення потреб малозабезпечених громадян, внутрішньо переміщених осіб від громадян, підприємств, установ та організацій. Здійснює прийняття, зберігання, передачу отримувачу та набувачу гуманітарної допомоги з огляду на наявні можливості.

Відділення забезпечує співпрацю та комунікацію з структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами та організаціями, громадськими об'єднаннями, у тому числі щодо передачі гуманітарної допомоги з урахуванням потреб та з огляду на наявні можливості. У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати Відділення та особисто отримати допомогу, адміністрація Центру 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.

Видача гуманітарної допомоги внутрішньо переміщеним особам здійснюється на підставі документу, що посвідчує особу, довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; місцевим жителям – на підставі документів, що посвідчують особу та її статус (багатодітні сім'ї, жінки, яким присвоєно почесне звання України „Мати Героїня“, особи, які постраждали від торгівлі людьми, учасники бойових дій, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, пенсіонери, особи з інвалідністю тощо).

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 Центру);

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 Центру 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 унеможливило 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.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

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		
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	Заходи, які надаються 1-2 рази на місяць	
16.	Накладання латок 9 см ²	32		Одна послуга
17.	Обмотка петель	19		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		
Взуттєвик 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	Одна послуга
3.	Обрізка плодово-ягідних кущів	57		

4.	Спилювання, розпилювання дерев (не вище 3 м)	100	місяць Заходи, які надаються 1 раз на місяць			
5.	Обпилювання дерев (не вище 3 м)	57				
6.	Фарбування дверей	64				
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			Заходи, які надаються 1 раз на рік	Одна послуга виконання заходу, можна розділити на 2 рази
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.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ