

Додаток 1 до Рішення
Гірської сільської ради
Бориспільського району Київської області
Від «25» листопада 2021р. №798-25-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Гірської сільської ради
Бориспільського району Київської області
Від «25» листопада 2021р. №798-25-VIII
Сільський голова _____ Роман ДМИТРІВ

СТАТУТ

**Комунального закладу «Ревненське відділення стаціонарного
догляду для постійного або тимчасового перебування
та надання соціальних послуг»
Гірської сільської ради Бориспільського району
Київської області**

с. Гора
2021р.

I. Загальні положення

Комунальний заклад «Ревненське відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування та надання соціальних послуг» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі – Ревненське відділення) є бюджетною неприбутковою установою та об'єктом комунальної власності Гірської сільської ради, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Гірська сільська рада.

Засновником установи є Гірська сільська рада Бориспільського району Київської області, код ЄДРПОУ 04363647, адреса: 08324, Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вулиця Центральна, будинок 5.

Методичне забезпечення діяльності Ревненського відділення здійснює Міністерство соціальної політики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності в установленому порядку - відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області. Організаційно-методичне забезпечення та контроль за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг здійснює відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

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

Найменування Комунального закладу «Ревненське відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування та надання соціальних послуг» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

Місцезнаходження Ревненського відділення: 08342, Київська область, Бориспільський район, с. Ревне, вул. Миру, 28.

II. Юридичний статус Ревненського відділення

2.1. Ревненське відділення є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Ревненське відділення набуває з дня його державної реєстрації.

2.2. Ревненське відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Статутом Ревненського відділення, який затверджується Гірською сільською радою (далі - засновником).

2.3. Ревненське відділення має печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

2.4. Ревненське відділення має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції, господарському, адміністративному та третейському судах.

2.5. Ревненське відділення є бюджетною неприбутковою організацією.

2.6. Ревненське відділення утворене та зареєстроване в порядку, визначеному Законодавством України.

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

2.8. У разі припинення юридичної особи Ревненського відділення (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються до комунальної власності територіальної громади Гірської сільської ради.

2.9. Ревненське відділення внесено контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

III. Мета і предмет діяльності Ревненського відділення

3.1. Ревненське відділення утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах стаціонарного, тимчасового або постійного проживання або денного перебування.

Діяльність Ревненського відділення відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

3.2. Обслуговування громадян Ревненським відділення – територія Гірської сільської ради в її адміністративних межах.

Ревненське відділення може обслуговувати громадян з інших територіальних громад на підставі міжмуніципальних договорів, укладених між Гірською сільською радою та іншими громадами в особі відповідних рад, чи договорів про надання послуг укладених між Ревненським відділенням та іншими громадами, юридичними особами, які направляють громадян до відділення.

3.3. Ревненське 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 державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Ревненське відділення взаємодіє із органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

3.4. Основні завдання Ревненського відділення.

- Виявлення громадян, які мають право на отримання соціальних послуг:
- громадян похилого віку;
 - осіб з інвалідністю;

- хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

- громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Забезпечення якісного надання соціальних послуг.

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

3.5. Перелік соціальних послуг, які надаються Ревненським відділенням.

Ревненське відділення надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- догляд стаціонарний;
- денний догляд.

Крім того, Ревненське відділення може надавати такі соціальні послуги:

- паліативний/хоспісний догляд;
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);
- інші соціальні послуги.

3.6. Категорії громадян, які мають право на отримання соціальних послуг в Ревненському відділенні:

3.6.1. 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 не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

3.6.2. Громадяни, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж

прожитковий мінімум для сім'ї.

3.7. Умови та порядок надання соціальних послуг Ревненським відділенням:

3.7.1. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в пункті 3.6. цього Статуту, подають письмову заяву до відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради, який в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі – медичний висновок), до виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в пункті 3.6. цього Статуту, які подали письмову заяву відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа Виконавчого комітету в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради, який в одинденний строк після їх надходження видає направлення на влаштування в Ревненське відділення і надсилає такі документи Ревненському відділенню разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Відмову у видачі направлення на влаштування в Ревненське відділення відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради оформляє листом з урахуванням пунктів 3.8., 3.9., 3.9.1., 3.11. та 3.12. цього Статуту та повідомляє заявника у 10 ти денний термін.

Після надходження зазначених документів Ревненське відділення приймає протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання Ревненським відділенням внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3.7.2. Громадяни, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї, для надання соціальних послуг подають письмову заяву відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

3.7.3. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 3.6. цього Статуту, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (директор відділення, соціальний працівник, соціальний робітник, фахівець із соціальної роботи депутат відповідного округу).

У разі, коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

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

3.8. Ревненське відділення забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;

громадянам, які потрапили в складні життєві обставини у зв'язку з безробіттям і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

3.9. Ревненське відділення може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку»:

громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

громадянам, які потрапили в складні життєві обставини у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з

інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються засновником відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. № 268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги».

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

Ревненське відділення (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

3.9.1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг в Ревненському відділенні в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього засновник Ревненського відділення, самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

3.9.2. На кожного громадянина, якого обслуговує Ревненське відділення, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

3.10. Працівники Ревненського відділення, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

3.11. 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 Ревненського відділення зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

3.12. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 3.6. цього Статуту, Ревненським відділенням припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

- 1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в

результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Ревненське відділення, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, інших закладах постійного проживання;

4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження Ревненського відділення);

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

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Ревненського відділення;

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

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

9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Ревненським відділенням;

10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;

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

12) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

13) припинення діяльності Ревненського відділення.

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

3.13. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом директора відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянину Ревненським відділенням надсилається до відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

IV. Структура та організаційна діяльність Ревненського відділення

4.1. Структура Ревненського відділення:

- 1) соціальні робітники допомоги вдома;
- 2) відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування.
- 3) фахівці із соціальної роботи.

У разі необхідності, за рішенням засновника, можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадян громади, зазначених в п. 3.6.

Структура відділення розробляється директором відділення, погоджується відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради та затверджується засновником.

4.2. Соціальні робітники допомоги вдома.

4.2.1. Соціальні робітники допомоги вдома Ревненського відділення (далі – соціальні робітники) вводяться у штат для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менше як 6 самотніми громадянам на одного робітника, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групу рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

похилого віку;

особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійній сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;

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

Соціальні робітники не здійснюють надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

4.2.2. Право на позачергове надання соціальних послуг соціальними робітниками 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.

4.2.3. Соціальні робітники надають відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

- 1) догляд вдома;
- 2) паліативний/хоспісний догляд.

4.2.4. Соціальні робітники можуть здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установами диференційованої плати.

4.2.5. Засновник може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг соціальними робітниками громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі Ревненського відділення за рахунок додаткових коштів сільського бюджету.

4.2.6. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає директор Ревненського відділення 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 місцевості або двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

4.2.7. Порядок надання соціальних послуг соціальними робітниками.

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

Ревненське відділення згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома 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 договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про нездатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і Ревненським відділенням про надання соціальних послуг;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Виконавчого комітету Гірської сільської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

8) копія рішення (розпорядження) засновника Ревненського відділення, або утвореної ним комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які нездатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

9) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

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

11) індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

4.3. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування.

4.3.1. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування Ревненського відділення (далі - відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 50 одиноких громадян, до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), 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 нездатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

4.3.2. У відділенні стаціонарного догляду громадяни перебувають на повному державному утриманні, одержують соціальну послугу стаціонарного догляду та відповідно до встановлених норм забезпечуються:

1) житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем і столовим посудом;

2) раціональним чотириразовим харчуванням, у тому числі з урахуванням віку і стану здоров'я, у межах натуральних норм харчування; передбачених для мешканців інтернатних установ;

3) цілодобовим медичним обслуговуванням;

4) засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами відповідно до медичного висновку;

5) комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо).

4.3.3. Одиноким пенсіонерам, які перебувають у відділенні стаціонарного

догляду, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку.

4.3.4. За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), 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.

4.3.5. За рішенням засновника Ревненського відділення до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися (за наявності вільних місць) громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі зазначені категорії громадян перебувають у відділенні стаціонарного догляду на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

4.3.6. 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 нездатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

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

4.3.8. Громадяни, які уклали договір довічного утримання (догляду), до відділення стаціонарного догляду не приймаються.

4.3.9. До відділення стаціонарного догляду громадяни приймаються за направленням (путівкою) відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради. Направлення (путівка) видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;
- 3) направлення (путівка);
- 4) висновок лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі;
- 5) довідка про розмір призначеної пенсії;
- 6) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 7) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою

Виконавчого комітету Гірської сільської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

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

9) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

10) копія рішення (розпорядження) засновника Ревненського відділення, або утвореної ним комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які нездатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

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

12) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

13) індивідуальний план надання соціальної послуги;

14) договір про надання соціальної послуги;

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

4.3.11. 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.

4.3.12. 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, Ревненське відділення 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 директора відділення стаціонарного догляду.

4.3.13. Адміністрація Ревненського відділення 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.

4.3.14. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням з відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради 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.

4.3.15. 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 територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

4.4. Фахівці із соціальної роботи.

4.4.1. Фахівці із соціальної роботи вводяться у штат для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування, здійснення соціального супроводу сімей та осіб, що потрапили у складні життєві обставини, які не в змозі їх подолати за допомогою власних засобів і ресурсів, а також профілактична робота щодо попередження в сім'ях різних соціальних категорій виникнення кризових ситуацій та вчасне виявлення сімей, що потрапили у складні життєві обставини.

4.4.2. Фахівці із соціальної роботи надають такі послуги:

- організовують виявлення в зоні соціального обслуговування та ведуть облік сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки (надання соціальних послуг), у тому числі постраждалих від насильства в сім'ї та торгівлі людьми;
- оцінюють потреби сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;
- визначають перелік необхідних соціальних послуг, форми та методи соціальної роботи;
- готують пропозиції щодо необхідності надання соціальних послуг сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах, для прийняття відповідного рішення;
- забезпечують соціальний супровід сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальне супроводження прийомних сімей;
- надають соціальні послуги консультування та представництва інтересів;
- інформують з питань призначення видів соціальної допомоги, компенсацій, субсидій, пільг, надання соціальних послуг тощо;
- надають допомогу в оформленні запитів до відповідних інстанцій, заяв, документів для отримання усіх видів допомоги, приймають такі документи та забезпечують їх передання у відповідний підрозділ;
- залучають до надання соціальних послуг заклади освіти, охорони здоров'я, соціального обслуговування, громадські організації, фонди та інші суб'єкти, що надають соціальні послуги, тощо;
- встановлюють причини асоціальних явищ і розробляють комплекс заходів щодо їх усунення;
- сприяють формуванню в громаді сімейних, національно-патріотичних цінностей, засад відповідального батьківства;
- виявляють вразливі сім'ї з ознаками неналежного виконання батьками обов'язків щодо виховання та розвитку дитини;
- організовують залучення наявних фінансових, матеріальних та інших

можливостей громади для підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

V. Майно та кошти Ревненського відділення

5.1. Майно Ревненського відділення є комунальною власністю Гірської сільської ради та перебуває в оперативному управлінні установи відповідно до чинного законодавства.

5.2. Майно Ревненського відділення складають основні та оборотні фонди, а також кошти, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.3. Відчуження та списання майна, що є комунальною власністю Гірської сільської ради здійснюється за рішенням Гірської сільської ради.

5.4. З дозволу засновника Ревненське відділення має право передавати майно в оренду юридичним особам та фізичним особам, що зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності.

5.5. Ревненське відділення утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з сільського бюджету та бюджетів інших громад, мешканці яких обслуговуються у Ревненському відділенні, на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену його Статутом.

Фінансова діяльність установи здійснюється згідно Бюджетного Кодексу України.

5.7. Кошторис, структура, штатний розпис Ревненського відділення погоджується відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради та затверджується засновником, який є головним розпорядником коштів.

5.8. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Ревненського відділення погоджується відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради та затверджуються засновником.

Умови оплати праці працівників Ревненського відділення та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників такого типу закладів, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

5.9. Бухгалтерський облік в Ревненському відділенні за рішенням Засновника здійснюється бухгалтерією відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, відповідно до чинного законодавства.

VI. Права та обов'язки Ревненського відділення

6.1. Для надання соціальних послуг Ревненське відділення має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

6.2. Ревненське відділення 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 3.6. цього Статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази Ревненського відділення.

6.3. Ревненське відділення:

- забезпечує здійснення надання соціальних послуг найбільш вразливим категоріям громадян:

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

- громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- створює належні умови праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, вимог та норм охорони праці, правил техніки безпеки, соціального страхування працівників установи;

- організовує контроль за тривалістю і розпорядком робочого часу та відпочинку, застосовує заходи заохочення та дисциплінарного впливу до працівників установи;

- дбає про збереження матеріально-технічної бази, переданої в оперативне управління;

- здійснює поточний та капітальний ремонт основних фондів за планом, затвердженим власником в межах кошторисних призначень, передбачених на капітальні видатки;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища;

- проводить благоустрій та озеленення території земельних ділянок для обслуговування будівель, які перебувають в оперативному управлінні;

- надає звіти в установлені терміни;

- веде оперативний облік, статистичну звітність згідно з чинним законодавством та цим Статутом;

- вирішує інші питання організації праці, що регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку установи та нормативно-правовими актами України.

6.4. Ревненське відділення має право створювати в разі потреби та в межах затвердженого штатного розпису у сільських населених пунктах робочі місця соціальних робітників для надання соціальних послуг громадян, зазначених у пункті 3.6. цього Статуту, за їх місцем проживання.

6.5. Ревненське відділення самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, рішенням засновника та власним Статутом.

VII. Управління Ревненським відділенням

7.1. Засновник:

- затверджує рішенням сільської ради Статут Ревненського відділення, його структуру;
- забезпечує Ревненське відділення необхідною матеріально-технічною базою, зокрема приміщеннями, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства;
- забезпечує фінансування установи у межах кошторисних призначень, затверджених сільським бюджетом на поточний рік;
- надає дозвіл на передачу майна установи в оренду;
- надає дозвіл на списання майна установи;
- заслуховує звіт директора про результати роботи за підсумками року;
- створює, реорганізовує, ліквідує установу.

7.2. Ревненське відділення очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади відділом соціального захисту населення Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області після проведення конкурсу відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020р. №200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору» за погодженням з Виконавчим комітетом Гірської сільської ради.

Посаду директора Ревненського відділення може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

7.3. Директор Ревненського відділення:

- 1) організовує роботу Ревненського відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;
- 2) затверджує посадові обов'язки працівників Ревненського відділення;
- 3) координує діяльність Ревненського відділення;
- 4) подає уповноваженому органу (відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області) пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат;

5) укладає договори, діє від імені Ревненського відділення і представляє його інтереси;

6) розпоряджається коштами у визначеному порядку, затвердженому засновником, Ревненського відділення в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників Ревненського відділення, які безпосередньо надають соціальні послуги;

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

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Ревненського відділення;

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

9) розробляє і подає на затвердження засновнику проект Статуту Ревненського відділення;

VIII. Реорганізація та ліквідація Ревненського відділення

Реорганізація або ліквідація Ревненського відділення здійснюється за рішенням засновника.

Ліквідація установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, до складу якої входять представники засновника, представники Ревненського відділення, інші залучені спеціалісти.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Ревненського відділення. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс установи і подає на затвердження засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Ревненським відділенням, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

Ревненське відділення вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру.

IX. Прикінцеві положення

Ревненське відділення веде військовий облік працівників у відповідності до Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», здійснює обов'язкове соціальне страхування.

Директор Ревненського відділення є відповідальним за цивільний захист в установі відповідно до Кодексу цивільного захисту України, за виконання рішень органів влади та засновника з цих питань.

Рішення та розпорядження органів державної влади, місцевого самоврядування, прийняті в межах їх компетенції з метою ліквідації наслідків стихійного лиха, надзвичайних ситуацій або їх попередження є обов'язковими до виконання Ревненським відділенням.

Норми цього Статуту викладені у відповідності з діючим законодавством України і в разі їх зміни чи втрати чинності підлягають коригуванню і державній реєстрації.

Секретар сільської ради



Людмила ШЕРШЕНЬ