

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
КЗ «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділення соціальних послуг (далі – відділення) є структурним підрозділом і функціонує у складі комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (далі – Центр).

Відділення утворюється і ліквідується відповідно до Положення про комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.

Відділення має власне Положення, відповідно до якого визначаються основні принципи, завдання та функції, а також права та відповідальність в процесі діяльності.

1.2 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 Міністерства соціальної політики України, рішеннями сесій та розпорядженнями голови Слобожанської селищної ради, наказами директора Центру, а також даним Положенням.

II. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1 Відділення утворено для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування особам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою або повною втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності), пам'яті та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг у домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами;
- особам з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), 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»;
- особам з хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше, ніж на чотири місяці);
- особам які перебувають у складних життєвих обставинах та не можуть самостійно їх подолати (у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, похилим віком, інвалідністю, малозабезпеченістю).

Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням 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.

2.2 Відділення надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

- догляд вдома;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- соціальна адаптація;
- соціальна профілактика.

2.3 Рішення про надання соціальних послуг приймається відділом соціального захисту населення Слобожанської селищної ради відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587, Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 року № 576.

На підставі рішення про надання соціальних послуг, прийнятого відділом соціального захисту населення Слобожанської селищної ради, та копії медичного висновку особи, яка потребує надання соціальних послуг, Відділення відповідно до державних стандартів соціальних послуг: складає акт оцінки потреб особи, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг та складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги Відділенням, інші умови.

2.4 У разі, коли надання соціальних послуг потребує недієздатна особа, заяву про надання соціальних послуг такій особі подає її законний представник (опікун / орган опіки та піклування) до відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

2.5 Відділення згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги догляду вдома надає соціальну послугу догляду вдома постійно (для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю з фізичними та/або сенсорними порушеннями III групи рухової активності - 1-2 рази на тиждень (за необхідності), IV групи рухової активності (5 ступінь індивідуальної потреби) - 2 рази на тиждень, IV групи рухової активності (6, 7 ступені індивідуальної потреби) - 3 рази на тиждень; V групи рухової активності - 5 разів на тиждень, для осіб з інвалідністю I групи підгрупи А - 6-7 разів на тиждень (за потреби)), для осіб з когнітивними розладами при базовому рівні (від 112 до 142 балів) - потреба у відвідуванні становить 5 разів на тиждень, при задовільному рівні (від 143 до 244 балів) - 4-3 рази на тиждень, при доброму рівні (від 245 до 314 балів) - 3-2 рази на тиждень; при відмінному рівні (від 315 до 345 балів) - 1 раз на тиждень; періодично (2 рази на місяць для осіб з когнітивними розладами, для осіб з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами - 2-4 рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період).

Відділення організовує надання передбачених договором соціальних послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби отримувача соціальних послуг, вживає заходів для їх задоволення.

2.6 Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач 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 (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).

2.7 На кожну особу, яка обслуговується виключно відділенням, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради про надання соціальних послуг;
- 2) медичний висновок;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору про надання соціальних послуг, укладеного між особою та Центром;
- 5) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 6) наказ про надання / припинення надання соціальних послуг;
- 7) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 8) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

2.8 Якщо надійшло рішення про надання особі двох і більше соціальних послуг, ведеться одна особова справа.

2.9 Індивідуальний план переглядається разом із отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником через місяць з початку її надання, надалі один раз на рік.

Повторне оцінювання потреб особи у соціальних послугах проводиться не менше як за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору, якщо інше не передбачено договором.

2.10 Відділення забезпечує надання соціальних послуг відповідно до законодавства:

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

2.11 Відділення забезпечує надання соціальних послуг в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

- особам, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми;
- особам, які постраждали від домашнього насильства або за ознакою статі;
- особам з інвалідністю I групи;
- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше, ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

2.12 Відділення може надавати соціальні послуги з установами диференційованої плати в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, особам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

2.13 Відділення може надавати платні соціальні послуги (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства):

- особам, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2.14 Кошти від надання платних соціальних послуг надходять на спеціальний фонд Центру та використовуються в установленому законодавством порядку згідно з Бюджетним Кодексом України.

2.15 Виконавчий комітет Слобожанської селищної ради може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за надання Відділенням соціальних послуг окремих категорій осіб (в окремих випадках рішення про звільнення особи від плати за соціальні послуги).

2.16 Надання соціальних послуг отримувачу послуг відділення припиняється за письмовим повідомленням особи у разі:

- поліпшення стану здоров'я, подолання складних життєвих обставин, в результаті чого в осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, хворих зникає потреба в отриманні соціальних послуг;

- закінчення встановленого строку надання соціальних послуг (закінчення терміну дії договору);

- направлення (переведення) до установи/закладу надання соціальних послуг (стаціонарних, тимчасового перебування);

- зміни місця проживання (переїзд за межі адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження Центру);

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

- смерті отримувача соціальних послуг;

- відмови отримувача соціальних послуг, законного представника від отримання соціальних послуг;

- припинення діяльності Центру.

Після прийняття рішення про припинення надання соціальних послуг, особі видається відповідне повідомлення про причину припинення надання соціальних послуг особі. Звіт про проведену роботу Центром надсилається до відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

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

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

2.18 Під час надання соціальних послуг відділення може надавати у тимчасове користування отримувачів соціальних послуг наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації.

2.19. Під час дії на території України або адміністративно-територіальної одиниці надзвичайного або воєнного стану також може забезпечуватися надання послуг екстрено (кризово).

ІІІ. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1 Працівники відділення мають право вносити керівництву Центру пропозиції з питань удосконалення роботи.

3.2 Відділення під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з:

- іншими відділеннями Центру;

- відділом соціального захисту населення Слобожанської селищної ради;

- структурними підрозділами Слобожанської селищної ради;

- підприємствами, установами, організаціями та інше.

3.3 Працівники відділення зобов'язані вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів отримувачів соціальної послуги.

3.4 За порушення трудової дисципліни та нормативно-правових актів працівники несуть відповідальність відповідно до норм діючого законодавства.

3.5 Ступінь відповідальності працівників відділення встановлюється у відповідних посадових інструкціях та діючого законодавства України.

3.6 Працівники відділення, які надають соціальні послуги, зобов'язані відповідально ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо осіб, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти отримувачів соціальних послуг.

3.7 Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності відділення, пов'язаної з наданням соціальних послуг, проводяться відповідно до законодавства України.

IV. КЕРІВНИЦТВО

4.1 Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру. Посаду завідувача відділення може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

4.2 Завідувач відділення:

- здійснює керівництво діяльністю відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, законність прийнятих рішень, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до компетенції відділення;

- розпоряджається в установленому порядку майном відділення згідно з повноваженнями;

- відповідає за стан діловодства у відділенні, обліку та звітності, виконує інші обов'язки, покладені на нього директором Центру.

4.3. Діяльність відділення фінансується за рахунок коштів Центру, місцевого бюджету та інших джерел не заборонених законодавством.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження.

5.2 Відділення у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.3 Зміни та доповнення до цього Положення вносять у порядку, встановленому для його прийняття.

5.4 Питання діяльності відділення, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА