Затверджено
рішенням сесії
міської ради
від 08.07.2016 р. №162-6

ПОЛОЖЕННЯ
про Івано-Франківський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
(Нова редакція)

Загальні положення

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації, якої приймає Івано-Франківська міська рада.

Територіальний центр створений для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах тимчасового або денного перебування.

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

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також положенням про територіальний центр, розробленим відповідно до Типового положення.

3. Територіальний центр проводить 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 коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

громадяни похилого віку, інваліди, 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 Міністерством охорони здоров'я;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

5. Положення про територіальний центр, його структура за пропозицією департаменту соціальної політики виконкому міської ради, погодженою з департаментом соціальної політики обласної державної адміністрації, затверджується Івано-Франківською міською радою.

Кошторис, штатний розпис територіального центру соціального обслуговування, за погодженням департаменту соціальної політики виконкому міської ради затверджує міський голова.

6.Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, контроль за забезпеченням його діяльності та додержанням законодавства про надання соціальних послуг, координацію роботи та організаційно-методичне забезпечення - департамент соціальної політики виконавчого комітету міської ради.

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

7. Основними завданнями територіального центру є:

-виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг:

-забезпечення якісного надання соціальних послуг;

-установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговують територіальні центри, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього положення.

8. У територіальному центрі утворюються такі структурні підрозділи:

8.1 відділення:

- соціальної допомоги вдома;

- денного перебування;

- організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;

8.2 можуть створюватися інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього положення.

9. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку міським головою за пропозицією департаменту соціальної політики виконкому міської ради, погодженою з департаментом соціальної політики обласної державної адміністрації.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менше п'яти років.

10. Директор територіального центру:

10.1 організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

10.2 затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

10.3 координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

10.4 подає міському голові за погодженням з департаментом соціальної політики виконкому міської ради, пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат центру;

10.5 укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси;

10.6 розпоряджається коштами територіального центру 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 територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

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

-придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

-підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

10.7 призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;

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

10.9 розробляє і подає на затвердження Івано-Франківській міській раді проект положення про територіальний центр;

10.10затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

11.Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з міського бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

12.Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Івано-Франківською міською радою.

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

13. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

14.Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

16.Працівники територіального центру, які надають соціальні послуги, 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 своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

17.Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи та бланки.

18.Юридична адреса територіального центру: м.Івано-Франківськ, вул.Коперніка,1.

19. Територіальний центр є неприбутковою організацією.

20.У разі ліквідації територіального центру його активи мають бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до міського бюджету.

21.Майно територіального центру є комунальною власністю територіальної громадян міста Івано-Франківська.

22.Майно закріплюється за територіальним центром на правах оперативного управління.

23.Здійснюючи право оперативного управління, територіальний центр користується та розпоряджається зазначеним майном на умовах, та в порядку встановленому чинним законодавством України.

24. Територіальний центр зобов’язаний використовувати майно, яке перебуває в оперативному управлінні за призначенням у відповідності до цілей і завдань.

Додаток 1

до рішення сесії
міської ради
від ___ №___

ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Івано-Франківського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

1.Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;

денний догляд;

соціальна адаптація;

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація);

соціально-економічні(у формі надання натуральної чи грошової допомоги);

транспортні;

інші соціальні послуги.

2.Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

громадян похилого віку, інвалідів, 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 Міністерством охорони здоров’я;

громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж прожитковий мінімум для сім’ї.

3.Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього переліку, подають письмову заяву департаменту соціальної політики виконкому міської 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 відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд при

будинкових територій, або 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 абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву департаменту соціальної політики виконкому міської ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу 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) департаменту соціальної політики виконкому міської ради, який в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 7^1, 10 та 11 цього переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр 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 структурними підрозділами територіального центру 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.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву департаменту соціальної політики виконкому міської ради.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, 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 (завідувач (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

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.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги і акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, ведуться відповідно до зразків, затверджених Міністерства соціальної політики України в установленому порядку.

6. Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

громадян похилого віку, інвалідів, 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 не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Для окремих структурних підрозділів територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

7.Територіальний центр 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» (Офіційний вісник України, 2004 р., №2, ст. 42; 2007 р., № 37, ст. 1494) та цим переліком:

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

громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються і затверджуються виконавчим комітетом міської ради відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. № 268 "Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги", а внесення змін до тарифів на платні соціальні послуги здійснює Івано-Франківський територіальний центр соціального обслуговування, у зв'язку із зміною розміру мінімальної заробітної плати, прямих витрат, вартості енергоносіїв та проїзду.

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

Територіальний центр (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.

7.1.У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру 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. Рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати приймається через утворену комісію виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради.

8. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, 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.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються департаментом соціальної політики виконкому міської ради щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9.Працівники територіального центру, 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 своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

10.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 територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

11.Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

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

11.2 виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, 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);

11.3 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, інших закладах постійного проживання;

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

11.5 поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11.6 грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

11.7 порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

11.8 систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

11.9 виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

11.10 надання громадянинові 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);

11.11 надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

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

11.13 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;

11.14 припинення діяльності територіального центру. В такому разі Івано-Франківська міська рада вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному 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 надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до департаменту соціальної політики виконавчого комітету міської ради.

Перелік, умови та порядок здійснення соціального обслуговування відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру

1. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноким громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

похилого віку;

інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний 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 одиноких 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.

2.Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома 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 особи, депортовані за національною ознакою.

3.У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

4.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 територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

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

1) догляд вдома;

2) інші соціальні послуги;

6.Відділення організовує, за дорученням департаменту соціальної політики виконкому міської ради, оформлення документів на влаштування до геріатричного пансіонату, психоневрологічного інтернату, та інших соціальних закладів.

7.Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (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 установленням диференційованої плати.

8.Як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, приймає комісія, утворена виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради.

9.Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з департаментом соціальної політики виконкому міської ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

10.Положення про відділення соціальної допомоги вдома погоджується з департаментом соціальної політики виконкому міської ради і затверджується директором територіального центру.

11.Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) 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 установлена V група рухової активності).

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

13.Відділення соціальної допомоги вдома 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.

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

14.1 письмова заява громадянина;

14.2 медичний висновок про нездатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

14.3 карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

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

14.5 довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

14.6 інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою департаменту соціальної політики виконкому міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

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

14.8 копія рішення комісії, утвореної виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (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 (за наявності);

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

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

14.11 індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

15. Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо згідно укладених договорів .

Перелік, умови та порядок здійснення соціального обслуговування відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру

1.Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

похилого віку;

інвалідів;

хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів;

які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умовами, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім’ї;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації 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-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів) середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім’ї;

внутрішньо переміщені особи;

2.Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян зазначених у пункті 1 цього переліку:

2.1 одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;

2.2.ліками, предметами медичного призначення;

2.3 предметами побутової гігієни;

2.4 продовольчими та промисловими товарами;

2.5 гарячими обідами тощо.

3. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров тощо.

4. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 1 цього переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

Відділення організовує, за дорученням департаменту соціальної політики виконкому міської ради, обстеження матеріально-побутових умов проживання отримувача соціальних послуг фізичною особою, готує матеріали на засідання комісії про надання одноразової матеріальної допомоги відповідно до Постанови від 28 лютого 2011р. №158 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання одноразової матеріальної допомоги інвалідам та

непрацюючим малозабезпеченим особам”, за згодою громадян проводить обстеження матеріально-побутових умов проживання громадян, які звернулись за наданням різних видів допомог.

5.Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженою спільним наказом Мінсоцполітики, Мінекономіки, Мінфіну, Держкомстату, Держсім'ямолоддю від 15 листопада 2001 р. N 486/202/524/455/3370.

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

7.Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

8.На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

8.1 письмова заява громадянина;

8.2 довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

8.3 довідки про доходи членів сім'ї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

8.4 копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;

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

Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних територіального центру.

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянинові видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників.

У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

9.Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з департаментом соціальної політики виконкому міської ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

10.Положення про відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру погоджується з департаментом соціальної політики виконкому міської ради і затверджується директором територіального центру.

Перелік, умови та порядок здійснення соціального обслуговування відділенням денного перебування територіального центру

1. Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку на день, інвалідам (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, на день.

Відділення денного перебування обслуговує безоплатно 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, підтримки 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

2. Відділення денного перебування надає такі послуги:

соціальна адаптація.

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

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація);

соціально-педагогічні;

інформаційні;

інші соціальні послуги.

3.На кожного громадянина, якого обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:

3.1 письмова заява громадянина;

3.2 медичний висновок про потребу в соціальній адаптації та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;

3.3 карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

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

3.5 довідка про склад сім'ї або зареєстованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

3.6 копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

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

3.8 індивідуальний план надання соціальної послуги;

3.9 договір про надання соціальної послуги;

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

4.Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з департаментом соціальної політики виконкому міської ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

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

Перелік, умови та порядок надання соціально-педагогічної послуги «Університет третього віку»

1.Соціально-педагогічна послуга „Університет третього віку” (далі – послуга) надається за наявності не менше 30 слухачів старшого віку. Люди старшого віку – це ті, хто готується до виходу на пенсію або вже має статус пенсіонера.

Метою надання послуги є реалізація принципу навчання людей старшого віку впродовж всього життя та підтримка фізичних, психологічних та соціальних здібностей.

Слухачами курсу можуть бути люди похилого віку, що мають освіту будь-якого рівня, та зацікавлені брати участь в освітніх програмах.

2. Основними завданнями надання послуги є організація та проведення безкоштовного навчання та освітніх заходів для людей похилого віку згідно із затвердженими директором територіального центру програмами та планами організації послуги.

2.1. Надання послуги має забезпечити:

створення умов та сприяння всебічному розвитку людей похилого віку;

реінтеграцію людей похилого віку в активне життя суспільства;

надання допомоги людям похилого віку в адаптації до сучасних умов життя шляхом оволодіння новими знаннями, зокрема щодо:

- процесу старіння та його особливостей;
- сучасних методів збереження здоров’я;
- набуття навичок самодопомоги;
- формування принципів здорового способу життя;
- основ законодавства стосовно людей похилого віку та його застосування на практиці;
- формування та розвитку навичок використання новітніх технологій, насамперед інформаційних та комунікаційних;
- потенціалу та можливостей волонтерської роботи;

підвищення якості життя людей похилого віку, завдяки забезпеченню доступу до сучасних технологій та адаптації до технологічних перетворень;

формування практичних умінь і навичок;

можливість для розширення кола спілкування та обміну досвідом.

3.Під час організації надання послуги в залежності від потреби слухачів утворюються відповідні факультети:

- літературний;
- мистецький;
- комунікаційних та інформаційних технологій;
- основ медицини, здорового способу життя;
- інші.

До організації навчання людей похилого віку можуть бути залучені фахівці місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування(за їх згодою), в тому числі відділи і управління виконачого комітету міської ради, представники охорони здоров’я, представники юстиції, Пенсійного фонду України, служби зайнятості, територіального центру, викладачі навчальних

закладів, студенти, вчителі загальноосвітніх шкіл та старші школярі, представники громадських організацій та волонтери.

3.1. Процес навчання людей похилого віку повинен базуватися на принципах добровільності та методах навчання дорослих.

3.2. Навчання людей похилого віку повинно відбуватися за зверненням слухача та без застосування формальної перевірки отриманих знань та вмінь.

3.3. При організації навчального процесу необхідно враховувати індивідуально-фізіологічні особливості слухачів, стан здоров'я та потреби.

3.4. Оптимальна наповнюваність навчальних груп 15 осіб, можлива і більша чисельність, але вона, як правило, не повинна перевищувати 25 осіб.

3.5. Навчальний (базовий) курс триває протягом академічного року (дата початку та закінчення навчання визначається директором). Рекомендована тривалість курсу - 72 навчальні години, що передбачає навчання протягом 1 год. 40 хв. (два заняття по 40 хвилин з перервою 20 хвилин), кожного тижня у визначені дні.

4.Підпорядкувати організацію надання соціально – педагогічної послуги «Університет третього віку» відділенню денного перебування територіального центру соціального обслуговування.

Секретар міської ради Оксана Савчук

Додаток 2

до рішення сесії
міської ради
від ___ №___

Структура та штатна чисельність працівників Івано-Франківського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

1. Апарат територіального центру.

Найменування посад (професій)	Чисельність осіб, що обслуговуються підрозділами територіального центру, чол., до
	501 і більше
Директор територіального центру	1
Завідувач господарством	1
Інспектор з кадрів	1
Прибиральник службових приміщень	1
Опалювач печей на опалювальний сезон	1
Водій автотранспортних засобів	1

Бухгалтерська служба

Головний бухгалтер	1
Бухгалтер II категорії	1
Економіст II категорії	1
Всього	9

2.Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру

Найменування посад (професій)	Кількість штатних одиниць залежно від кількості осіб, які обслуговуються відділенням соціальної допомоги вдома
	321 осіб і більше
Завідувач відділення соціальної допомоги вдома	1
Заступник завідувача	1
Соціальний працівник	1
Соціальні робітники	35
Всього	38

3. Відділення організації надання адресної грошової та натуральної допомоги територіального центру

Найменування посад (професій)	Число малозабезпечених громадян, які потребують різних видів допомоги
	від 500 чол. і більше
Завідувач відділення	1
Соціальний працівник	1
Взуттєвик з ремонту взуття	1
Всього	3

4. Відділення денного перебування територіального центру

Завідувач відділення	1
Інструктор з трудової адаптації	0,5
Сестра медична	1
Всього	2,5
Разом:	52,5

Секретар міської ради Оксана Савчук