Додаток

до рішення міської ради

№ 8-ХVІ-VIIІ

від 21.12.2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про створення стаціонарного відділення для постійного або тимчасового проживання Фастівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Фастівської міської ради**

1.  Стаціонарне  відділення  для  постійного або тимчасового проживання територіального центру (далі - стаціонарне відділення) утворюється для обслуговування 30 одиноких громадян, до якого на постійне проживання, повне державне утримання  приймаються одинокі громадяни похилого віку, одинокі особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку) і на тимчасове проживання одинокі хворі (з числа осіб  працездатного віку  на  період до встановлення  їм  групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які відповідно  до  висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

2.  У стаціонарному відділенні громадяни перебувають на повному державному утриманні, одержують необхідні їм соціальні послуги 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)   медичним обслуговуванням;

4)   комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення,  тепло – водопостачання тощо).

3.  Особам з інвалідністю і пенсіонерам,  які  проживають  у стаціонарному відділенні,  пенсія виплачується відповідно до статті 88 Закону України «Про пенсійне забезпечення».

4.   За наявності вільних місць до стаціонарного відділення на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматись 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.

5.   За розпорядженням  міського голови до стаціонарного  відділення 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 стаціонарному відділенні на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

6.  Право на позачергове влаштування до стаціонарного відділення 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, у разі, коли вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування. Одинокі ветерани праці, самотні громадяни похилого віку та члени сімей загиблих військовослужбовців мають переважне право на влаштування до стаціонарного відділення.

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

8.   До стаціонарного відділення громадяни приймаються за путівкою управління соціального захисту населення за місцем проживання. Путівка видається на підставі:

- письмової заяви громадянина;

- паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу);

- висновку лікарсько - консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про не здатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

9.  На кожного громадянина, який перебуває у стаціонарному відділенні, ведеться особова справа, ведення якої розпочинається з дати приймання підопічного на проживання у відділення, в якій міститься:

−   путівка на влаштування до стаціонарного відділення;

−   копія наказу по відділенню про приймання громадянина на державне утримання (постійне, тимчасове проживання із зазначенням терміну, платне утримання);

−   копія розпорядження міського голови 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 не  здатні  до самообслуговування, але мають рідних,  що повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

−  письмова заява громадянина про приймання до відділення;

−  копія повідомлення управлінню соціального захисту населення про приймання до відділення;

−  копія (ксерокопія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), копії (ксерокопії) інших особистих документів (пенсійне посвідчення, військовий квиток, посвідчення ветерана війни чи праці, інваліда війни, ліквідатора ЧАЕС тощо);

−  довідка про розмір призначеної пенсії;

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

−  медична картка про стан здоров’я з висновком лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про не здатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі;

−  витяг з Реєстру правочинів про відсутність укладеного договору довічного утримання (догляду), виданий нотаріусом за наявності;

−  довідка  медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи (за наявності групи інвалідності);

−   стисла інформація про підопічного та його родичів (якщо вони є, їх адресні дані);

−    копія арматурної картки на отримання одягу взуття та отримання іншого інвентарю із зазначенням дати видачі, терміну використання і списання;

−   заяви і інші письмові звернення підопічного, з якими він звертається до адміністрації;

−   накази (копії) щодо реагування на звернення підопічного;

−   акт передачі особистих речей на зберігання (при потребі);

−   акт передачі-приймання грошових сум, коштовностей та цінних паперів на зберігання в відділенні;

−   дві фотокартки;

−  опис документів, які містяться в особовій справі;

−  довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;  
 −   паспорт та інші особисті документи підопічних за їх бажанням (з метою збереження) можуть додатково міститися в особовій справі; вони заносяться до опису і видаються на руки підопічному при його відрахування з відділення та на його першу вимогу;

−   довідка про доходи за останні шість місяців;

− картка визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

− індивідуальний план надання соціальних послуг

− договір про надання соціальних послуг.

В особовій справі можуть накопичуватися дані про підопічного, які відображають його поведінку, листування стосовно його особи та інші дані.  
Особові справи підопічних належать до числа документів постійного зберігання. Формування і ведення особової справи здійснюється завідувачем відділення, який і є відповідальною особою за збереження і ведення особових справ підопічних. При переїзді підопічного до іншої інтернатної установи особова справа разом з витягом з історії хвороби пересилається поштою на нове місце проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

10.  Громадяни, які будуть прийматися у стаціонарне відділення проходять медичне обстеження в умовах стаціонару медичної установи.

11.  Особи, які приймаються до стаціонарного відділення проходять санітарну обробку, огляд лікаря, переодягаються в одяг стаціонарного відділення, проходять карантин в ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого у разі відсутності інфекційних захворювань переводяться до приміщення постійного проживання.

12.   Особи, які проживають у стаціонарному відділенні, за погодженням з адміністрацією можуть користуватись особистими речами.

13.  Завідувач відділення приймає на зберігання грошові суми, коштовності, документи та цінні папери громадян, які проживають у відділенні на підставі чого складається відповідний акт.

14.   Переведення осіб, які проживають у стаціонарному відділенні до психоневрологічного інтернату здійснюється на підставі медичного висновку психіатричної медико-соціальної експертної комісії та путівки відповідного органу, установи або організації.

15.  Тимчасове вибуття громадянина із стаціонарного відділення за особистим бажанням дозволяється на термін не більше двох місяців на календарний рік. Дозвіл на вибуття надається з урахуванням висновку лікаря про можливість тимчасового залишення відділення 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, територіальний центр не компенсує. Якщо громадянин тимчасово вибуває із стаціонарного відділення на цей період він знімається з харчування, але залишається у списках мешканців і пенсія за період відсутності виплачується йому у повному розмірі. Про вибуття із стаціонарного відділення громадянин завчасно (за три дні) письмово повідомляє завідувача стаціонарного відділення.

16.   Якщо особи, які проживають у відділенні, потребують стаціонарної медичної допомоги (санаторно-курортного лікування), вони направляються до відповідних лікувально-профілактичних або санаторно-курортних закладів.

17.   Відрахування підопічного із стаціонарного відділення здійснюється згідно наказу по відділенню, за особистою заявою підопічного і на підставі довідки про наявність у нього житлової площі або письмової згоди родичів про можливість його утримувати і забезпечувати догляд. У разі припинення перебування у стаціонарному відділенні громадянину видається одяг, білизна, взуття за сезоном, документи, власні речі та цінності (ощадна книжка, цінні  папери тощо), які зберігалися у відділенні, а також довідка  із зазначенням терміну перебування у відділенні.

18.  Забезпечення громадян, які перебувають у  стаціонарному відділенні, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку, осіб з інвалідністю і стаціонарних відділень   територіальних центрів, затверджених Міністерством соціальної політики України.

19.   Адміністрація територіального центру відповідно до законодавства може виконувати обов'язки опікуна (піклувальника) щодо громадян, які перебувають у стаціонарному відділенні, яким не встановлено опіку чи  піклування, або не призначено опікуна чи піклувальника, і одночасно вживає заходів до встановлення опіки чи піклування над такими громадянами.

20. Перебування у стаціонарному відділенні припиняється у разі:

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

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);

3) переведення до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату;

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

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

6) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;   
     7) самовільну відсутність у стаціонарному відділенні без поважних причин понад 10 днів;

8)  виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальним центром;

9)  надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено грошову компенсацію у встановленому законодавством порядку;

10)  у разі смерті громадянина.

21.    Стаціонарне відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру Фастівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Фастівської міської ради.

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

**Секретар міської ради Л.І. Рудяк**