

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

КУ "Центр надання соціальних послуг»

Горохівської міської ради

«01» січня 2026 № 2

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ
ПОСЛУГ» ГОРОХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділення соціальної допомоги вдома комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Горохівської міської ради (далі – Відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг (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) допомога в самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, годування), пересуванні в побутових умовах, веденні домашнього господарства (закупівля і доставка продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування їжі, косметичне прибирання житла, оплата комунальних платежів, прання білизни, дрібний ремонт одягу), в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб тощо); навчання навичкам самообслуговування; допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; психологічна підтримка; інформування та представництво інтересів.

1.2. Відділення соціальної допомоги вдома не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

1.3. Відділення соціальної допомоги вдома надає соціальну послугу догляд вдома відповідно до Державного стандарту соціальних послуг. У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента

України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно – правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями міської ради, виконавчого комітету територіальної громади, розпорядженнями міського голови, інструктивними та методичними документами, що стосуються надання соціальних послуг, Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Горохівської міської ради, наказами директора КУ «Центр надання соціальних послуг» Горохівської міської ради, а також даним Положенням.

1.4. 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.

1.5. Відділення соціальної допомоги вдома як структурний підрозділ КУ «Центру надання соціальних послуг» утворюється, реорганізовується і ліквідовується за рішенням Горохівської міської ради.

1.6. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, що призначається на посаду і звільняється директором КУ «Центр надання соціальних послуг» Горохівської міської ради. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту не нижче другого рівня (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

1.7. Кваліфікаційні вимоги, функціональні обов'язки, права, відповідальність завідувача та інших робітників відділення регламентуються посадовими інструкціями та обов'язками, затвердженими директором установи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ

2.1. Відділення соціальної допомоги вдома здійснює обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період встановлення їм групи інвалідності, але не більше 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.

2.2. Виконавчий комітет Горохівської міської ради може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома 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 Центру надання соціальних послуг за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

2.3. Кількість громадян похилого віку, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає фахівець із соціальної роботи 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).

2.4. Надання соціальних послуг здійснюється шляхом ведення випадку, що включає такі етапи:

- аналіз заяви / звернення про надання соціальної послуги, повідомлення про особу/сім'ю, яка належить до вразливих категорій населення, або перебуває під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини;
- оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;
- прийняття рішення про надання соціальних послуг з урахуванням індивідуальних потреб особи/сім'ї (рішення про надання соціальних послуг приймає відділ соціального захисту та ветеранської політики, управління з гуманітарних питань Горохівської міської ради);
- розроблення індивідуального плану надання соціальних послуг;
- укладення договору про надання соціальних послуг;
- виконання договору про надання соціальних послуг та індивідуального плану надання соціальних послуг;
- здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінки їх якості.

Ведення випадку не застосовується у разі надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово).

2.5. Оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах здійснюється шляхом аналізу, фактів та інформації, зібраних під час спілкування з особою та їхнім найближчим оточенням, а також отриманих від юридичних та фізичних осіб у встановленому порядку, чи має потреби в соціальних послугах і у яких саме.

2.6. Оцінювання потреб особи у соціальних послугах здійснює фахівець із соціальної роботи. У разі необхідності до оцінювання потреб особи у соціальних послугах залучаються медичні працівники, психологи та інші фахівці.

2.7. Оцінювання потреб особи у наданні соціальної послуги догляд вдома здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня одержання повідомлення про надання соціальних послуг.

2.8. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальних послуг 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.

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

- рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Горохівської міської ради, про надання/відмову в наданні соціальних послуг;
- копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;
- один примірник договору, укладеного громадянином і Центром про надання соціальних послуг;

2.10. Відділення відповідно до Державного стандарту надає послугу догляду вдома, яка складається з таких заходів:

для отримувачів соціальної послуги III групи рухової активності:

- допомогу у веденні домашнього господарства (закупівлю та доставку продуктів харчування, ліків та інших товарів, допомога у приготуванні їжі, допомогу у прибиранні житла, дрібний ремонт одягу, взуття);
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги;
- допомогу в оформленні документів, внесення платежів;

для отримувачів соціальної послуги IV групи рухової активності:

- допомогу у веденні домашнього господарства (закупівлю та доставку продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування (допомогу у приготуванні) їжі, доставку гарячих обідів, прибирання (допомогу у прибиранні) житла, прання, дрібний ремонт одягу, взуття);
- допомогу у самообслуговуванні (допомогу у вмиванні, обтиранні, обмиванні, вдяганні, роздяганні, зміні натільної білизни, зміні постільної білизни, у користуванні туалетом тощо);
- допомогу при пересуванні по квартирі;
- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик лікаря, комунальних служб, транспортних служб, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я);
- навчання навичкам самообслуговування (навчання навичкам вмивання, обтирання, обмивання, вдягання, роздягання, зміні натільної білизни, зміні постільної білизни, у користуванні туалетом);
- допомогу в обробітку присадибних ділянок для сільської місцевості (площа обробітку присадибних ділянок визначається окремо для кожного конкретного випадку, але не більше ніж 0,02 гектара);

- допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
- психологічну підтримку (бесіди, спілкування, мотивацію до активності, консультації психолога);
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги;
- допомогу в оформленні документів, внесення платежів;

для отримувачів соціальної послуги V групи рухової активності:

- допомогу у веденні домашнього господарства (закупівлю та доставку продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування їжі, годування, доставку гарячих обідів, прибирання житла, прання, дрібний ремонт одягу, взуття, виконання різних видів дрібних ремонтних робіт у помешканні);
- допомогу у самообслуговуванні (допомогу у вмиванні, обтиранні, обмиванні, вдяганні, роздяганні, зміні натільної білизни, зміні постільної білизни, у користуванні туалетом тощо);
- допомогу при пересуванні по квартирі;
- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик лікаря, комунальних служб, транспортних служб, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я);
- навчання навичкам самообслуговування (навчання навичкам вмивання, обтирання, обмивання, вдягання, роздягання, зміні натільної білизни, зміні постільної білизни, у користуванні туалетом);
- обробіток присадибних ділянок для сільської місцевості (площа обробітку присадибних ділянок визначається окремо для кожного конкретного випадку, але не більше ніж 0,02 гектара);
- допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
- психологічну підтримку (бесіди, спілкування, мотивацію до активності, консультації психолога);
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги;
- допомогу в оформленні документів, внесення платежів.

3. УМОВИ ПРИПИНЕННЯ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ПОСЛУГИ ДОГЛЯД ВДОМА

3.1. Надання соціальних послуг громадянам, які перебувають на обслуговуванні у відділенні припиняється у наступних випадках:

- відсутність потреби у соціальній послугі за результатами оцінювання потреб отримувача соціальної послуги;
- закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг (крім випадків продовження строку дії договору за результатами повторного оцінювання потреб);
- відмова особи від отримання послуг (за заявою) та дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативою отримувача соціальних послуг;

- зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможлиблює надання соціальних послуг;
- невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
- виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації/документів під час звернення за наданням соціальних послуг, що унеможлиблює подальше їх надання;
- смерть отримувача соціальних послуг;
- надання отримувачу соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;
- надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
- грубого, принизливого ставлення громадянина до соціальних робітників та інших працівників Центру;
- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- несвоєчасне внесення плати за отримані послуги протягом одного місяця після пред'явлення суб'єктом рахунка (в разі надання соціальних послуг за плату);
- ліквідація (припинення діяльності) надавача або припинення ним надання відповідних соціальних послуг;
- виявлення медичних протипоказань відповідно до медичного висновку (рішення про продовження надання соціальної послуги приймається після усунення протипоказань).

3.2 У разі виявлення в отримувача соціальних послуг відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, надання соціальних послуг тимчасово припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

3.3. Про припинення надання соціальних послуг особі видається наказ директора, робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина надсилається до відділу соціального захисту та ветеранської політики управління з гуманітарних Горохівської міської ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОТРИМУВАЧА СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

4.1. Отримувач соціальних послуг має право на:

- отримання соціальних послуг відповідно до умов та порядку їх надання, визначених законодавством про соціальні послуги та договором про надання соціальних послуг;

- повагу до честі і гідності, уважне та гуманне ставлення з боку суб'єктів системи надання соціальних послуг;
- отримання від надавача соціальних послуг повної та вичерпної інформації про свої права, обов'язки, порядок і умови надання соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;
- індивідуальний підхід, що враховує потреби кожної особи/сім'ї;
- вільний вибір надавачів соціальних послуг;
- відмову від соціальних послуг, крім випадків обов'язкового надання соціальних послуг, визначених законодавством України;
- конфіденційність інформації особистого характеру, що стала відома надавачу надання соціальних послуг під час реалізації Закону України «Про соціальні послуги»;
- доступ до інформації, що міститься в його особовій справі як отримувача соціальних послуг;
- повагу до приватного життя, на свободу думки та висловлювань;
- захист своїх прав і законних інтересів, у тому числі в судовому порядку;
- участь в оцінюванні його потреб у соціальних послугах;
- спілкування зі своїми рідними, близькими та іншими особами;
- одночасне одержання кількох соціальних послуг;
- інші права, передбачені законодавством про соціальні послуги.

Реалізація прав отримувачів соціальних послуг здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення найкращих інтересів отримувачів соціальних послуг.

4.2. Отримувачі соціальних послуг зобов'язані:

- надавати повну і достовірну інформацію, необхідну для визначення їхніх потреб у соціальних послугах, права на отримання соціальних послуг та визначення умов договору про надання соціальних послуг;
- виконувати умови договору про надання соціальних послуг;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку роботи надавачів соціальних послуг;
- своєчасно інформувати надавачів соціальних послуг про всі обставини, що впливають на надання або припинення надання соціальних послуг;
- ставитися з повагою до надавачів соціальних послуг та їх працівників;
- не перешкоджати наданню соціальних послуг, у тому числі іншим особам;
- дбайливо ставитися до майна надавачів соціальних послуг, що використовується під час надання соціальних послуг.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ

5.1. Забезпечення захисту персональних даних осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

5.2. Забезпечення розгляду звернень громадян у встановленому законодавством України порядку.

5.3. Здійснення інформування населення та отримувачів соціальних послуг про перелік соціальних послуг, які надає відділення, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання, а також - інформаційно-роз'яснювальної роботи в межах своєї компетентності через засоби масової інформації.

5.4. Фахівці із соціальної роботи відділення можуть здійснювати прийом громадян як в приміщенні Центру, так і на території старостівських округів.

5.5. Здійснення інших функцій, які впливають з покладених на відділення завдань відповідно до законодавства України.

5.6. Надавачі соціальних послуг мають право:

- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;
- вносити місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з особами, які перебувають в СЖО;
- подавати пропозиції директору Центру до проектів відповідних місцевих бюджетів з питань, що належить до його компетенції, а також пропозиції щодо укладання в установленому порядку договорів з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на відділення завдань;
- укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;
- залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення заходів щодо надання соціальної послуги догляду вдома для осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, які перебувають в складних життєвих обставинах.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

6.3. Термін дії цього Положення не обмежений і діє до його скасування або заміни новим.
