

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

КУ "Центр надання соціальних послуг»

Микола КЛИМЧУК

Від «02» травня 2023 р. № 25

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділення соціальної допомоги вдома (далі – відділення) комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Горохівської міської ради (далі – Центру) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотніми громадянам, які перебувають в складних життєвих обставинах (далі – СЖО), не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- осіб похилого віку;
- осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю 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».

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

1.3 Відділення соціальної допомоги вдома надає соціальну послугу догляду вдома відповідно до Державного стандарту соціальних послуг догляду вдома. У своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, рішеннями, постановами та актами Кабінету Міністрів України, державними стандартами, наказами та розпорядженнями Міністерства соціальної політики України, Департаменту соціальної та ветеранської політики Волинської обласної державної адміністрації, структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Горохівської міської ради, рішеннями та розпорядженнями

міської ради, виконавчого комітету та іншими нормативними актами з питань соціального захисту населення, інструктивними та методичними документами, що стосуються надання соціальних послуг, Положенням та Статутом про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Горохівської міської ради, наказами директора КУ «ЦНСП» 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 «ЦНСП» 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 «ЦНСП». 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.

II. 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, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає фахівець із соціальної роботи з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня

міської ради, виконавчого комітету та іншими нормативними актами з питань соціального захисту населення, інструктивними та методичними документами, що стосуються надання соціальних послуг, Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг», Горохівської міської ради, *Городи* наказами директора КУ «ЦНСП» 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 «ЦНСП» 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 «ЦНСП». 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.

II. 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 установами 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, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, 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 повідомлення про осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах або в ситуаціях, що загрожують життю чи здоров'ю особи;
- 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 структурний підрозділ з питань соціального захисту населення 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.

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, педагогічні працівники, психологи, реабілітологи та інші фахівці.

2.7. Оцінювання потреб особи у соціальних послугах 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 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.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і Центром про надання соціальних послуг;
- 5) витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Горохівської міської ради, шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру (за наявності);
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Горохівської міської ради, про надання/відмову в наданні соціальних послуг;
- 9) копія рішення (розпорядження) виконавчого комітету Горохівської міської ради, або утвореної ним комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18 – річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- 10) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 11) довідка про доходи членів сім'ї за один квартал, який передує місяцю, що є попереднім до місяця звернення;
- 12) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 13) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб)

2.10. Відділення відповідно до Державного стандарту догляду вдома надає послугу догляду вдома, яка складається з таких заходів, що складають зміст соціальної послуги догляду вдома та надаються особам, які перебувають в СЖО згідно групи рухової активності, а саме:

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.

2.11. Під час надання соціальних послуг відділення 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.

ІІІ. УМОВИ ПРИПИНЕННЯ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ПОСЛУГ ГРОМАДЯНАМ

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

- поліпшення стану здоров'я, вихід зі складних життєвих обставин, в результаті чого отримувач втрачає потребу в наданні соціальних послуг;
- 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.

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, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних Центру, робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина надсилається до відділу соціального захисту населення Горохівської міської ради.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ОТРИМУВАЧІВ 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, їхні законні представники 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.

V ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАДАВАЧА СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

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 осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, які перебувають в СЖО.

VI. 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.

Директор
КУ «Центр надання
соціальних послуг»
Горохівської міської ради



Микола КЛИМЧУК