

Додаток до рішення
20 сесії 8 скликання
Погребищенської міської ради
від 16.12.2021 року №170-20-8/2033

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ПОГРЕБИЩЕНСЬКИЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ
(НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)» ПОГРЕБИЩЕНСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

Комунальна установа «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області (далі – Територіальний центр) є бюджетною установою та об'єктом комунальної власності Погребищенської міської територіальної громади, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Погребищенська міська рада.

Засновником установи є Погребищенська міська рада,. Україна, Вінницька область, 22200, м. Погребище, вул. Богдана Хмельницького, 77, код ЄДРПОУ 03772654.

Методичне забезпечення діяльності Територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради.

Найменування Територіального центру – Комунальна установа «Погребищенський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області. Скорочена назва - КУ «Погребищенський ТЦСО»

Місцезнаходження Територіального центру: 22200, Вінницька область, Вінницький район, м. Погребище, вул. Б. Хмельницького 75.

II. Юридичний статус Територіального центру

2.1. Територіальний центр є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Територіальний центр набуває з дня його державної реєстрації.

2.2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також статутом Територіального центру, який затверджується Погребищенською міською радою (далі - Засновником).

2.3. Територіальний центр має самостійний баланс, рахунки в Управлінні Державної Казначейської служби України в м. Погребище Вінницької області, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

2.4. Територіальний центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції, господарському, адміністративному та третейському судах.

2.5. Територіальний центр є бюджетною неприбутковою організацією.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються установою на діяльність, передбачену його Статутом.

У разі припинення юридичної особи – Територіального центру (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній

або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

III. Мета і предмет діяльності Територіального центру

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

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

IV. Структура та організаційна діяльність Територіального центру.

Територіальний центр провадить 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.

На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

- громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), бездомні, малозабезпечені.

У Територіальному центрі створені такі структурні підрозділи:

Відділення:

- соціальної допомоги вдома;
 - стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання
- Плисківський соціальний центр «Милосердя»;
- організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
 - денного перебування.

V. Майно та кошти Територіального центру

5.1. Майно Територіального центру є комунальною власністю Погребищенської міської територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні установи відповідно до чинного законодавства.

5.2. Майно Територіального центру складають основні та оборотні фонди, а також кошти, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.3. Відчуження та списання майна, що є комунальною власністю Погребищенської міської територіальної громади здійснюється за рішенням Погребищенської міської ради.

5.4. З дозволу засновника Територіальний центр має право передавати майно в оренду юридичним фізичним особам.

5.5. 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, організацій та інших джерел, не заборонених законом.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену його Статутом.

Фінансова діяльність установи здійснюється згідно Бюджетного Кодексу України.

5.6. Кошторис, штатний розпис Територіального центру затверджується Управлінням соціального захисту населення Погребищенської міської ради..

5.7. 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 Мінсоцполітики.

VI. Права та обов'язки Територіального центру

6.1. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, 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.

6.2. Для отримання соціальних послуг особа, яка потребує соціальних послуг, подає управлінню соціального захисту населення за місцем свого проживання/перебування заяву про надання соціальних послуг у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, разом з документами.

Якщо особа за станом здоров'я не спроможна самотійно прийняти рішення про необхідність надання їй соціальних послуг, законний представник такої особи зобов'язаний подати заяву, уповноважена особа органу опіки та піклування - повідомлення з рішенням органу опіки та піклування про надання соціальних послуг.

Для надання соціальних послуг подається заява особи, законного представника, повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування.

Під час подання заяви, повідомлення пред'являються:

паспорт громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики, для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання;

документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України.

До заяви, повідомлення додаються такі документи/копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах):

- копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

- висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово));

- акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача - його соціальним працівником;

- декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). У разі технічної можливості копія зазначеної довідки подається в електронній формі з використанням мобільного додатка "Портал Дія";

Зазначені копії документів засвідчуються управлінням соціального захисту населення.

Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не подаються. Зазначені відомості, необхідні для надання соціальної послуги, отримуються органом, що приймає рішення про надання соціальної послуги:

- через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

- через інформаційні системи або бази даних;

- шляхом надсилання запитів до власників (розпорядників зазначених відомостей).

Управління соціального захисту населення перевіряє подані/надіслані особою, її законним представником, уповноваженою особою органу опіки та піклування документи/відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої ці документи мають бути подані.

Бездомній особі, яка не має документа, що посвідчує особу, надається допомога у поновленні зазначеного документа відповідно до законодавства.

Для надання соціальних послуг (крім тих, що надаються за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу особи) за наявності в особи доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит управління соціального захисту населення, подаються також довідки / інші документи про доходи.

Підставою для розгляду питання про надання соціальних послуг є повідомлення суб'єкта та/або акт оцінки потреб сім'ї/особи, складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи (у разі перебування особи у надавача - його соціальним працівником), звернення, повідомлення інших осіб в інтересах особи.

Для осіб, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду подаються також такі документи:

- копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);

- копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності), з пред'явленням оригіналу;

Управління соціального захисту населення аналізує отримані документи, уточнює необхідну інформацію, в тому числі шляхом перевірки даних щодо отримувачів державної допомоги, пільг тощо, наявних в інформаційних системах, та

не пізніше ніж протягом наступного робочого дня визначає надавача або залучає соціального менеджера/ фахівця із соціальної роботи для оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Для отримання інформації про доходи особи, що потребує надання соціальних послуг, управління соціального захисту населення протягом трьох робочих днів після надходження заяви від такої особи, її законного представника, органу опіки та піклування надсилає запит до:

ДПС - для отримання відомостей про доходи осіб з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків у порядку, встановленому Мінсоцполітики та Мінфіном;

Пенсійного фонду України - для отримання відомостей про доходи осіб з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, встановленому Пенсійним фондом України та Мінсоцполітики;

фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування - для отримання інформації про страхові виплати із зазначених фондів.

ДПС, Пенсійний фонд України, фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування протягом п'яти робочих днів після надходження запиту надають управлінню соціального захисту населення інформацію про доходи/страхові виплати особи, що потребує надання соціальних послуг.

Управління соціального захисту населення здійснює обмін даними з електронними інформаційними ресурсами ДПС, Пенсійного фонду України, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування відповідно до порядків, установлених Мінсоцполітики за погодженням з Фондом соціального страхування, та Мінсоцполітики.

У разі неможливості здійснення обміну інформацією, відсутності даних за необхідний період або за наявності інших отриманих доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана на запит управління соціального захисту населення, отримувач соціальної послуги подає довідки / інші документи про доходи за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг.

Оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах проводиться соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи (у разі перебування особи/ сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у надавача соціальних послуг - його соціальним працівником) протягом п'яти робочих днів з дати отримання заяви, звернення, повідомлення про надання соціальних послуг у порядку, встановленому Мінсоцполітики, із залученням у разі потреби психолога, медичного працівника.

Під час оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах з'ясовуються обставини, що можуть призвести або призвели до порушень у життєдіяльності особи/сім'ї, визначаються чинники, що спричинили потрапляння у складні життєві обставини, рівень складності наявних проблем, їх вплив на життєдіяльність особи/сім'ї, індивідуальні потреби в отриманні соціальних послуг, а також спроможність особи/сім'ї самостійно подолати або мінімізувати негативний вплив таких обставин.

За результатами оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах складається відповідний акт за формою, затвердженою Мінсоцполітики, з пропозиціями щодо переліку соціальних послуг, яких потребує особа/ сім'я, та

подається управлінню соціального захисту населення для подальшого прийняття рішення про надання соціальних послуг.

У разі отримання звернення (письмового або усного) особи, сім'ї, про надання соціальних послуг екстрено (кризово) у зв'язку із загрозою життю чи здоров'ю особи або отримання повідомлення від суб'єкта про необхідність надання таких послуг оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах не проводиться.

Рішення про надання послуг екстрено (кризово) приймається управлінням соціального захисту населення невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальних послуг. Відповідно до потреб особи надавач проводить термінове втручання в кризову ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації, надання допомоги та підтримки, зокрема шляхом забезпечення психологічної підтримки та консультування (в тому числі телефоном), виїзду мобільної бригади соціально-психологічної допомоги, взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик бригади швидкої допомоги для надання невідкладної медичної допомоги, працівника уповноваженого підрозділу органу Національної поліції тощо).

У разі відсутності в особи, яка потребує надання послуг екстрено (кризово), документа, що посвідчує особу, та інших документів, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання.

За результатами надання послуг екстрено (кризово) надавач складає акт про надання соціальної послуги за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

6.3. Після отримання інформації за результатами запиту чи шляхом доступу до даних державних електронних інформаційних ресурсів управління соціального захисту населення протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви відповідно до отриманих документів (даних) та з урахуванням результатів оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, що видається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Про прийняте рішення особа, її законний представник, уповноважена особа органу опіки та піклування інформується управлінням соціального населення не пізніше ніж через три робочих дні з дати його прийняття шляхом надання (надсилання) повідомлення про надання/відмову в наданні соціальних послуг у паперовій або електронній формі. У повідомленні про надання/відмову в наданні соціальних послуг обов'язково зазначаються підстави відмови.

Рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг бездомній особі, звільненій особі, особі із залежністю від наркотичних засобів чи психотропних речовин, ВІЛ-інфікованої особі надається (надсилається) особі за місцезнаходженням надавача соціальних послуг, у якого така особа перебуває з моменту виявлення та оцінювання потреб у соціальних послугах.

Підставою для відмови особі, яка звернулася із заявою, у наданні соціальних послуг є:

- відсутність потреби осіб/сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї;

- ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа/сім'я;

- наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань).

Не може бути відмовлено у наданні соціальних послуг особі у разі загрози її життю чи здоров'ю, домашнього насильства, насильства за ознакою статі або жорстокого поводження з дитиною.

Інформація про прийняте рішення щодо надання соціальних послуг або відмову в їх наданні, соціальні послуги, що надаватимуться особі/сім'ї, а також про суб'єктів, що їх надаватимуть, фіксується в Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг протягом доби з моменту прийняття відповідного рішення.

Документи, на підставі яких прийнято рішення про надання соціальних послуг або відмову в їх наданні, формуються в особову справу отримувача соціальних послуг/особи, яка потребує надання соціальних послуг (у паперовій та/або в електронній формі), що зберігається протягом п'яти років територіальним центром відповідно до законодавства з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Соціальні послуги надаються відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

Обсяг та зміст соціальної послуги для кожного її отримувача визначаються індивідуально залежно від його потреб і зазначаються в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є невід'ємною частиною договору про надання соціальної послуги.

Якщо особі одночасно надаватимуться декілька соціальних послуг, заходи щодо кожної соціальної послуги, їх періодичність, строки та обсяг їх виконання зазначаються в окремих розділах одного індивідуального плану.

У разі виявлення потреби особи/сім'ї, яка належить до вразливих категорій населення або перебуває під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в інших соціальних послугах надавач протягом трьох робочих днів письмово інформує про це управління соціального захисту населення для прийняття ним відповідного рішення.

Для продовження надання соціальних послуг оцінювання потреб у соціальних послугах особи/сім'ї, яка належить до вразливих категорій населення або перебуває під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, проводиться надавачем.

Надання соціальних послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору.

Інформація, що міститься в документах, оформлених для надання соціальних послуг, є конфіденційною. Надавач вживає заходів до захисту персональних даних відповідно до вимог Законів України "Про інформацію", "Про захист персональних даних" та є відповідальним за нерозголошення такої інформації згідно із законом.

Підставами для припинення надання соціальних послуг є:

- відсутність потреби в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини;
- закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг (крім випадків продовження строку дії договору за результатами повторного оцінювання потреб);
- відмова особи/сім'ї від отримання послуг;
- зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможливорює 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 унеможливорює подальше їх надання;
- смерть отримувача соціальних послуг;
- дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативою отримувача соціальних послуг;
- ліквідація (припинення діяльності) надавача або припинення ним надання відповідних соціальних послуг.

Для підтвердження даних про смерть отримувача соціальних послуг використовуються відомості з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, які передаються до Мінсоцполітики шляхом автоматизованого обміну електронними даними між інформаційними ресурсами Мін'юсту та Мінсоцполітики через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів у порядку, передбаченому законодавством.

У разі виявлення в отримувача соціальних послуг у процесі надання соціальних послуг відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, визначених переліком, затвердженим МОЗ, надання соціальних послуг припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

Надання соціальних послуг не може бути припинено у разі наявної загрози життю чи здоров'ю особи, домашнього насильства.

Якщо отримувач соціальних послуг без поважних причин не виконує умов договору про надання соціальних послуг, надавач надсилає отримувачу соціальних послуг або його законному представнику письмове повідомлення про дату, з якої буде припинено надання соціальних послуг у разі подальшого невиконання умов договору. Надання соціальних послуг у такому разі припиняється не раніше ніж через п'ятнадцять календарних днів з дати відправлення відповідного письмового повідомлення.

У разі припинення надання соціальних послуг з підстав, зазначених у пунктах 5 і 6 частини другої статті 24 Закону України “Про соціальні послуги”, надавач протягом однієї доби з моменту виявлення причин припинення надання соціальних послуг подає (надсилає) управлінню соціального захисту в письмовій або електронній формі засобами телекомунікаційного, зокрема електронного, зв'язку клопотання про припинення надання соціальних послуг із зазначенням причин припинення їх надання для прийняття рішення про припинення надання соціальних послуг.

У разі припинення надання соціальних послуг з підстав, зазначених у пунктах 1-4, 7 і 8 частини другої статті 24 Закону України “Про соціальні послуги”, надавач приймає рішення про припинення надання соціальних послуг та видає відповідний наказ із зазначенням причин припинення надання соціальних послуг.

Повідомлення про припинення надання соціальних послуг надавач протягом трьох робочих днів надсилає на поштову адресу особи, її законного представника за місцезнаходженням надавача та управлінню соціального захисту населення, який прийняв рішення про надання соціальних послуг.

Форми рішення про припинення надання соціальних послуг та повідомлення про припинення надання соціальних послуг затверджуються Мінсоцполітики.

Якщо підставою для відмови в наданні/припинення надання соціальних послуг є ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа/сім'я, або ліквідація (припинення діяльності) надавача чи припинення надання ним відповідних соціальних послуг, такий надавач надсилає управлінню соціального захисту інформацію про підстави такої відмови в наданні/припинення надання соціальних послуг не пізніше ніж через три робочих дні з дати прийняття відповідного рішення для врахування під час визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці в соціальних послугах та організації їх надання.

Рішення про відмову в наданні соціальних послуг або припинення їх надання може бути оскаржено в судовому порядку.

Після завершення надання соціальної послуги надавач у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, інформує управління соціального захисту про завершення (припинення) її надання та результати роботи з особою/сім'єю.

6.4. Оплата соціальних послуг.

1. КУ «Погребищенський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» надає соціальні послуги:

1) за рахунок бюджетних коштів:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам з інвалідністю I групи (які досягли 18-річного віку) - всі соціальні послуги;

іншим категоріям осіб - соціальні послуги з інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово);

б) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, - всі соціальні послуги.

2) з установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

3) за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги:

- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

2. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для визначення права на отримання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів або з установленням диференційованої плати визначається за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, та обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу його сім'ї на кількість членів сім'ї, які включаються до її складу. Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення.

3. Управління соціального захисту населення має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, через утворену комісію, що приймає рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

4. Розмір плати за соціальні послуги визначає територіальний центр залежно від змісту та обсягу послуг, що надаються. Порядок регулювання тарифів на соціальні послуги затверджується Кабінетом Міністрів України.

6.5. 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.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома

1. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі відділення соціальної допомоги вдома) створено для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотніми 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:

громадяни похилого віку;

осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), малозабезпечені, бездомні;

2. У територіальному центрі утворено одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

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

1) догляд вдома.

Обсяг та зміст соціальної послуги для кожного її отримувача визначаються індивідуально залежно від його потреб і зазначаються в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є невід'ємною частиною договору про надання соціальної послуги.

4. Оплата соціальних послуг.

4.1. КУ «Погребищенський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» надає соціальні послуги:

1) за рахунок бюджетних коштів:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам з інвалідністю I групи (які досягли 18-річного віку) - всі соціальні послуги;

іншим категоріям осіб - соціальні послуги з інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово);

б) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, - всі соціальні послуги.

2) З установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

3) За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги:

- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг;
- громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які не являються громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

4.2. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для визначення права на отримання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів або з установленням диференційованої плати визначається за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, та обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу його сім'ї на кількість членів сім'ї, які включаються до її складу. Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення.

4.3. Управління соціального захисту населення має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, через утворену комісію, що приймає рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

4.4. Розмір плати за соціальні послуги визначає територіальний центр залежно від змісту та обсягу послуг, що надаються. Порядок регулювання тарифів на соціальні послуги затверджується Кабінетом Міністрів України.

5. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради.

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

6. 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 10 громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і 10 громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

7. 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.

8. Соціальна послуга догляду вдома може надаватись постійно (для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю з фізичними та/або сенсорними порушеннями III групи рухової активності - 1-2 рази на тиждень (за необхідності), IV групи рухової активності (5 ступінь індивідуальної потреби) - 2 рази на тиждень, IV групи рухової активності (6, 7 ступені індивідуальної потреби) - 3 рази на тиждень; V групи рухової активності - 5 разів на тиждень, для осіб з інвалідністю I групи підгрупи А - 6-7 разів на тиждень (за потреби)), для осіб з когнітивними розладами при базовому рівні (від 112 до 142 балів) - потреба у відвідуванні становить 5 разів на тиждень, при задовільному рівні (від 143 до 244 балів) - 4-3 рази на тиждень, при доброму рівні (від 245 до 314 балів) - 3-2 рази на тиждень; при відмінному рівні (від 315 до 345 балів) - 1 раз на тиждень; періодично (2 рази на місяць для осіб з когнітивними розладами, для осіб з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами - 2-4 рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), для дітей з інвалідністю віком від трьох до 18 років при ступені індивідуальних потреб дитини «періодичний догляд» - 2 рази на тиждень; «постійний догляд» - 4-3 рази на тиждень; «інтенсивний догляд» - 5 разів на тиждень.

Кількість разів надання соціальної послуги догляду вдома може зменшуватись за бажанням (ініціативою) отримувача соціальної послуги.

Соціальна послуга може надаватись постійно або тимчасово (протягом визначеного у договорі періоду).

Строки надання соціальної послуги узгоджуються з отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником з урахуванням визначеного ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);
- 3) висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово);
- 4) акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача - його соціальним працівником;
- 5) декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;
- 6) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). У разі технічної можливості копія зазначеної довідки подається в електронній формі з використанням мобільного додатка "Портал Дія";
- 7) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 8) рішення про надання послуг;
- 9) рішення комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, 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) індивідуальний план надання соціальної послуги;

12) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

13) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг.

10. 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.

**Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням
стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання
територіального центру (Плисківський соціальний центр «Милосердя»)**

1. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання територіального центру (Плисківський соціальний центр «Милосердя» (далі - відділення стаціонарного догляду) утворене для обслуговування 35 одиноких громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), малозабезпечених, бездомних.

2. У відділенні стаціонарного догляду громадяни перебувають на повному державному утриманні, одержують соціальну послугу стаціонарного догляду 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) цілодобовим медичним обслуговуванням;

4) слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами відповідно до медичного висновку;

5) комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо).

3. Підопічним пенсіонерам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку.

4. Оплата соціальних послуг.

4.1. КУ «Погребищенський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» надає соціальні послуги:

1) за рахунок бюджетних коштів:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам з інвалідністю I групи (які досягли 18-річного віку) - всі соціальні послуги;

іншим категоріям осіб - соціальні послуги з інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово);

б) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, - всі соціальні послуги.

2) 3 установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

3) За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги:

- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;
- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг;
- громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які не являються громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

4.2. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для визначення права на отримання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів або з установленням диференційованої плати визначається за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, та обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу його сім'ї на кількість членів сім'ї, які включаються до її складу. Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення.

4.3. Управління соціального захисту населення має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, через утворену комісію, що приймає рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

4.4. Розмір плати за соціальні послуги визначає територіальний центр залежно від змісту та обсягу послуг, що надаються. Порядок регулювання тарифів на соціальні послуги затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

6. На кожного громадянина, який перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);
- 3) висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово);
- 4) акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача - його соціальним працівником;
- 5) декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;
- 6) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). У разі технічної можливості копія зазначеної довідки подається в електронній формі з використанням мобільного додатка "Портал Дія";

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

8) рішення про надання послуг;

9) рішення комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, 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) індивідуальний план надання соціальної послуги;

12) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

13) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг.

7. Громадяни, які приймаються до відділення стаціонарного догляду, проходять карантин в окремому ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого у разі відсутності інфекційних захворювань переводяться до приміщення постійного проживання.

8. Тимчасове вибуття громадянина із відділення стаціонарного догляду за особистим бажанням дозволяється за висновком лікаря 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 відділення стаціонарного догляду на цей період він знімається з матеріального забезпечення. Про вибуття із відділення стаціонарного догляду громадянин завчасно (за три дні) письмово повідомляє завідувача відділення стаціонарного догляду.

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

10. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється на підставі письмової заяви громадянина за наявності інформації про нове місце проживання і забезпечення йому постійного стороннього догляду.

У разі припинення перебування у відділенні стаціонарного догляду громадянину видається одяг, білизна, взуття (згідно із сезоном), документи, власні речі та цінності (ощадна книжка, цінні папери тощо), які зберігалися у відділенні, а також довідка із зазначенням строку перебування у відділенні.

11. Забезпечення громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та інвалідів і відділень стаціонарного догляду територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

12. Відділення стаціонарного догляду очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради .

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

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування

1. Відділення денного перебування територіального центру утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), малозабезпечених, бездомних.

Відділення денного перебування обслуговує громадян, 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:

1) Представництво інтересів;

2) Університет третього віку:

- факультет інноваційних технологій,
- факультет декоративно-прикладного мистецтва,
- факультет фізичної активності,
- консультування (правова допомога),
- господарочка.

3) Клуби за інтересами (хор, лекції, танці і інше)

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

1) письмова заява громадянина;

2) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

3) висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово);

4) акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача - його соціальним працівником;

5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). У разі технічної можливості копія зазначеної довідки подається в електронній формі з використанням мобільного додатка "Портал Дія";

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

7) рішення про надання послуг;

- 8) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 9) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 10) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг.

4. Послуги у відділенні денного перебування надаються за рахунок бюджетних коштів незалежно від доходу отримувача.

5. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради.

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

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної, натуральної та грошової допомоги територіальним центром

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;
- осіб з інвалідністю;
- малозабезпечених;
- бездомних.

2. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян.

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
- 2) ліками, предметами медичного призначення;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 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, розпилування дров тощо.

4. 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.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

3) висновок про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово));

4) акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача - його соціальним працівником;

5) декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;

6) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). У разі технічної можливості копія зазначеної довідки подається в електронній формі з використанням мобільного додатка "Портал Дія";

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

8) рішення про надання послуг;

9) рішення комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, 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) індивідуальний план надання соціальної послуги;

12) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

13) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг.

6. Оплата соціальних послуг.

6.1. КУ «Погребищенський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» надає соціальні послуги:

1) за рахунок бюджетних коштів:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам з інвалідністю I групи (які досягли 18-річного віку) - всі соціальні послуги;

іншим категоріям осіб - соціальні послуги з інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово);

б) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, - всі соціальні послуги.

2) З установленням диференційованої плати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

3) За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги:

- отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

- понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

6.2. Середньомісячний сукупний дохід отримувача соціальних послуг для визначення права на отримання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів або з

установленням диференційованої плати визначається за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням соціальних послуг, та обчислюється шляхом ділення середньомісячного сукупного доходу його сім'ї на кількість членів сім'ї, які включаються до її складу. Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення.

6.3. Управління соціального захисту населення має право приймати рішення про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, через утворену комісію, що приймає рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

6.4. Розмір плати за соціальні послуги визначає територіальний центр залежно від змісту та обсягу послуг, що надаються. Порядок регулювання тарифів на соціальні послуги затверджується Кабінетом Міністрів України.

7. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради.

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

VII. Управління Територіальним центром

7.1. Засновник:

- затверджує рішенням сесії міської ради Статут Територіального центру, його структуру;
- забезпечує Територіальний центр необхідною матеріально-технічною базою, зокрема приміщеннями, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства;
- забезпечує фінансування установи у межах кошторисних призначень, затверджених міським бюджетом на поточний рік;
- надає дозвіл на передачу майна установи в оренду;
- надає дозвіл на списання майна установи;
- заслуховує звіт директора про результати роботи за підсумками року;
- створює, реорганізовує, ліквідує установу.

7.2. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

Посаду директора Територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

7.3. Директор Територіального центру:

- 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;
- 2) затверджує посадові обов'язки заступників директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників Територіального центру;
- 3) координує діяльність структурних підрозділів Територіального центру;

- 4) подає засновнику пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат;
- 5) укладає договори, діє від імені Територіального центру і представляє його інтереси;
- 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;
- 7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Територіального центру;
- 8) видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;
- 9) розробляє і подає на затвердження засновнику проект Статуту Територіального центру;
- 10) затверджує положення про структурні підрозділи Територіального центру.

VIII. Реорганізація та ліквідація Територіального центру

Реорганізація або ліквідація Територіального центру здійснюється за рішенням засновника.

Ліквідація установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, до складу якої входять представники засновника, представники Територіального центру, інші залучені спеціалісти.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Територіальним центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс установи і подає на затвердження засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Територіальним центром, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

Територіальний центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру.

IX. Прикінцеві положення

Норми цього Статуту викладені у відповідності з діючим законодавством України і в разі їх зміни чи втрати чинності підлягають коригуванню і державній реєстрації.