

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Житомирської міської ради
від 21.12.2016 року № 977



Житомирський міський голова
С. І. Сухомлин

Статут
Житомирського міського територіального центру
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
Житомирської міської ради

(нова редакція)

м. Житомир
2016 рік

1. Загальні положення

1.1. Житомирський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Житомирської міської ради (далі - територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Житомирська міська рада.

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

1.2. Власником (засновником) територіального центру є територіальна громада міста Житомира в особі Житомирської міської ради.

1.3. 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 Типовим положенням про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та цим Статутом.

1.4. 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 та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, відповідальності за дотримання етичних і правових норм.

1.5. На соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в територіальному центрі мають право:

1) громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому Міністерством охорони здоров'я України;

2) громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям, бездомністю, стихійним лихом, катастрофою, мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

3) діти та молодь, які знаходяться у складній життєвій ситуації у зв'язку з інвалідністю, хворобою, сирітством, безпритульністю, малозабезпеченістю;

4) внутрішньо переміщені особи.

1.6. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.7. У територіальному центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи:

1) соціальної допомоги вдома;

2) денного перебування;

3) організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;

4) інші підрозділи, діяльність яких спрямована на здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, зазначеним у пункті 1.5 цього Статуту.

1.8. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальний центр взаємодіє із органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснюють органи Міністерства праці та соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – виконавчий орган з питань соціального захисту населення облдержадміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – виконавчий орган з питань соціального захисту населення Житомирської міської ради.

1.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу територіального центру, вирішуються трудовим колективом за участю власника чи уповноваженого ним органу відповідно до цього Статуту, колективного договору та інших нормативно-правових актів України.

1.10. Місцезнаходження територіального центру: 10001, м.Житомир, вул.Вокзальна,18-А.

2. Основні завдання територіального центру

2.1. Основними завданнями територіального центру є:

1) виявлення громадян, зазначених у пункті 1.5 цього Статуту, формування бази даних таких громадян про здійснення (припинення) обслуговування, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

2) забезпечення якісного соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

3) установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в здійсненні соціального обслуговування (наданні соціальних послуг) громадянам, зазначеним у пункті 1.5 цього Статуту.

2.2. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 1.5 цього Статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

2.3. Працівники територіального центру, які здійснюють соціальне обслуговування (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.

3. Порядок прийому громадян та надання соціальних послуг

3.1. Для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадяни, зазначені в пункті 1.5 цього Статуту (крім громадян, які жебракують та бродяжать) подають письмову заяву виконавчому органу з питань соціального захисту населення Житомирської міської ради .

Після надходження документів, передбачених чинним законодавством до територіального центру для подальшого розгляду та прийняття остаточного рішення про необхідність соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальний центр складає карту індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг), визначає їх зміст, уточнює обсяг, укладає договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома одинокого (проживаючого самотньо) непрацездатного громадянина та приймає рішення про необхідність соціального обслуговування (надання соціальних послуг) структурними підрозділами територіального центру, про що видається наказ.

3.2. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 1.5 цього Статуту з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менше як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання соціальних послуг), за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг), карти індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг), акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

3.3. Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг громадянам зазначених у пункті 1.5 цього Статуту.

3.4. Для окремих структурних підрозділів територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

3.5. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства або тарифів на платні соціальні послуги, які встановлюються територіальним центром відповідно до чинного законодавства і затверджуються його директором.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються в установленому законодавством порядку за плату.

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

3.6. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, безробітні, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі, тощо. Для цього виконавчий комітет міської ради приймає рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

3.7. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання натуральної допомоги), документи, передбачені законодавством, що підтверджують право громадянина на соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

3.8. Медичними протипоказаннями для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в інших установах.

3.9. Обслуговування громадян, зазначених у пункті 1.5 цього Статуту, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

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

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома, в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;

4) зміни місця проживання/перебування ;

5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-побутових послуг (для громадян, які

потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної допомоги);

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

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

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

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

10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації адресної натуральної допомоги та денного перебування);

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

12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13) припинення діяльності територіального центру.

14) обслуговування також припиняється разі смерті громадянина.

3.10. Про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина.

4. Управління територіальним центром

4.1. Управління територіальним центром від імені територіальної громади міста Житомира здійснює Житомирська міська рада, виконавчий комітет Житомирської міської ради, Житомирський міський голова, виконавчий орган з питань соціального захисту населення міської ради, директор територіального центру:

4.1.1. Житомирська міська рада:

1) затверджує Статут територіального центру, вносить зміни та доповнення до нього;

2) встановлює порядок відчуження та списання майна територіального центру;

3) приймає рішення про створення структурних підрозділів та припинення діяльності територіального центру;

4.1.2. Виконавчий комітет Житомирської міської ради надає дозволи на передачу з балансу майна, заслуховує звіти про роботу директора територіального центру.

4.1.3. Керівництво територіальним центром здійснюється директором, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку міським головою.

4.2. Директор територіального центру:

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

2) затверджує посадові обов'язки заступника директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) подає виконавчому органу з питань соціального захисту населення Житомирської міської ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат та внесення змін до них;

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:

- спецодягу, взуття, проїзних квитків (відшкодування оплати проїзду) для працівників терцентру;

- придбання оснащення для структурних підрозділів територіального центру, автотранспорту, засобів пересування;

- спеціальних засобів для догляду і самообслуговування громадян;

- 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) подає пропозиції про внесення змін та доповнень до Статуту територіального центру;

10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

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

5. Перелік, умови та порядок здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру

5.1. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для безоплатного соціального обслуговування (надання соціальних послуг) за місцем проживання/ перебування не менш як 80 одиноких громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичними висновками, а саме:

- 1) похилого віку;
- 2) інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";

- 3) хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

5.2. Право на позачергове соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою.

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

5.4. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг догляд вдома.

5.5. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється із встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг відповідно до законодавства або тарифів на платні соціальні послуги.

5.6. Виконавчий комітет міської ради може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування (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 соціальним обслуговуванням (наданням соціальних послуг) громадян, передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів міського бюджету.

5.7. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

5.8. 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 здійснення соціального обслуговування та якості надання соціальних послуг.

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

5.10. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору та відповідно до затвердженого графіка та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома, організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення

5.11. 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 індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою виконавчого органу з питань соціального захисту населення Житомирської міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) копія рішення виконавчого комітету, про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- 9) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг.
- 11) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

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

6. Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування територіального центру

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

Відділення денного перебування обслуговує на безоплатній основі:

1) громадян, незалежно від їх сімейного стану, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування незалежно від їх сімейного стану, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), громадян які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям, бездомністю, стихійним лихом, катастрофою, мало-забезпеченістю, осіб, яких визнано біженцями, осіб, які потребують додаткового захисту, молоді в зв'язку з інвалідністю, хворобою, сирітством, безпритульністю, і не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціально – побутових, соціально- педагогічних, психологічних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, підтримання 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) осіб, які перебувають/перебували в спеціалізованих або інтернатних закладах;

3) осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк;

4) внутрішньо переміщених осіб;

5) інших громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей – інвалідів, осіб похилого віку, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї.

6.2. Відділення денного перебування надає такі послуги:

1) соціальна адаптація;

2) матеріальна допомога;

3) соціальне обслуговування.

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

консультування;

соціальна профілактика.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про потребу та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) довідка про доходи особи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення (за потребою).
- 7) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

6.4. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

7. Перелік, умови та порядок здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру

7.1. 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:

- 1) похилого віку;
- 2) інвалідів;
- 3) хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів;
- 4) які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям, стихійним лихом, бездомністю, катастрофою, (у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів осіб похилого віку),
- 5) дітей та молоді в зв'язку із сирітством, безпритульністю, мало-забезпеченістю;
- 6) внутрішньо переміщені особи.

7.2. Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

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

2) громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з бездомністю, стихійним лихом, катастрофою, особам, яких визнано біженцями, особам, які потребують додаткового захисту (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку), дітям та молоді в зв'язку з інвалідністю, хворобою, сирітством, безпритульністю, малозабезпеченістю;

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

4) внутрішньо переміщені особи.

7.3. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 7.1 цього Статуту:

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої необхідності;
- 2) ліками, предметами медичного призначення;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 5) гарячими обідами, тощо.

7.4. Відділення адресної допомоги має право організувати 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.

7.5. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 7.1, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному або амбулаторному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження, пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

7.6. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги згідно чинного законодавства.

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

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

3) довідки (довідка) про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення;

4) копія довідки про взяття на облік внутрішнього переміщеної особи, (для внутрішньо переміщених осіб).

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

Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах.

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

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

7.9. Відділення адресної допомоги може надавати допомогу громадянам, які з різних причин не мають документів, що посвідчують особу, бродяжать чи жебракують, перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги за зверненнями органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. Облік виду наданої допомоги цим особам здійснюється на підставі акту, складеного відповідною комісією територіального центру за участю представника виконавчого органу з питань соціального захисту Житомирської міської ради.

7.10. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

8. Майно, джерела фінансування та напрямки використання бюджетних асигнувань територіального центру

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

8.2. Фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються міською радою.

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

8.3. Територіальний центр здійснює оперативний та бухгалтерській облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність.

8.4. Кошторис видатків на утримання територіального центру на відповідний рік затверджується виконавчим органом з питань соціального захисту населення Житомирської міської ради

8.5. В кошторисі територіального центру передбачаються кошти на:

- 1) оплату праці ;
- 2) оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- 3) оплату медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- 4) придбання товарів та послуг;
- 5) придбання працівникам центру для виробничих потреб проїзних квитків (відшкодування оплати проїзду), спецодягу, автотранспорту, взуття, сумок, тощо;

- 6) інші поточні видатки;

- 7) капітальні видатки.

8.6. Директор територіального центру, заступник директора (у відсутності директора) та головний бухгалтер, інший працівник бухгалтерської служби у разі тимчасової відсутності головного бухгалтера (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності) мають право підпису банківських та фінансових документів.

8.7. Майно територіального центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі територіального центру.

8.8. Майно, передане територіальному центру, що перебувало у державній власності є міською комунальною власністю і належить йому на праві оперативного управління.

Отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб, їх облік та використання здійснюється в установленому законом порядку.

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

9. Припинення діяльності територіального центру

9.1. Припинення діяльності територіального центру відбувається в результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Житомирської міської ради, а у випадках, передбачених законодавством, - за рішенням суду.

9.2. Ліквідація територіального центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Житомирською міською радою.

9.3. При припиненні діяльності територіального центру працівникам, які звільняються гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. Територіальний центр вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб запису про його припинення.

Прошнуровано, пронумеровано та скріплено
печаткою 14 (чотирнадцять) аркушів
Директор департаменту праці та соціального
захисту населення міської ради



В.В.Краснопір