

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор Деражнянського міського
центру надання соціальних послуг
_____ В. В. Пашков

Наказ № _____
від «__» _____ 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення натуральної та грошової допомоги
Деражнянського міського центру надання соціальних послуг

1. Відділення організації надання натуральної та грошової допомоги (далі – відділення натуральної допомоги) – є структурним підрозділом Деражнянського міського центру надання соціальних послуг.

2. Відділення натуральної допомоги, 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, Положенням про Деражнянський міський центр надання соціальних послуг, та даним Положенням.

3. Організація роботи відділення натуральної допомоги проводиться на принципах 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 надання соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. Відділення натуральної допомоги, утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до Карти визначення індивідуальних потреб потребують натуральної чи грошової допомоги:

особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами психіки; особам з інвалідністю, у тому числі з інтелектуальними порушеннями, із психічними розладами (крім осіб, які скоїли суспільно небезпечну дію та примусово отримують амбулаторну психіатричну допомогу за рішенням суду), хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше ніж чотири місяці), які не здатні (частково нездатні)

до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, самотні матері (батьки) та / або їхні діти, сім'ям, у яких один із подружжя є особою з інвалідністю, в яких виховуються діти з інвалідністю, діти, яким не встановлено інвалідність, але які хворі на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, діти, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги (далі – діти, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності).

5. Відділення натуральної допомоги надає соціальні послуги згідно ст.28 Закону України «Про соціальні послуги»:

за рахунок бюджетних коштів:

а) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам з інвалідністю I групи

б) отримувачам соціальних послуг середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

з установами диференційованої плати:

надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб:

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

2) понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

6. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг затвердженого наказом Мінсоцполітики України від 16.06.2020р. № 419.

7. Виконавчий орган місцевої ради у разі надання послуг на платній основі або з установами диференційованої плати має право приймати рішення про надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг, передбачаються в кошторисі міського центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

8. Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги натуральна допомога:

- прання білизни та одягу; прасування; ремонт одягу (дрібний);
- пошиття одягу;
- перукарські послуги;
- послуги манікюрниці (педикюрниці);
- ремонт взуття;
- косметичне, вологе, генеральне прибирання житла;
- миття, заклеювання вікон;
- побілка стін вапном;
- чищення пічних димоходів;
- рубання (розпилювання) дров;
- принесення вугілля, дров, розпалювання печі;
- доставлення води з колонки / криниці;
- розчищення снігу;
- обробіток присадибної ділянки;
- косіння трави біля будинку / паркану;
- ремонтні роботи;
- допомога при консервуванні овочів та фруктів;
- забезпечення гуманітарною допомогою.

9. Зміст соціальної послуги та її обсяг для кожного отримувача соціальної послуги визначаються індивідуально залежно від індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та зазначаються в індивідуальному плані.

10. Заходи, що становлять зміст соціальної послуги, проводяться членами мультидисциплінарної команди.

11. Відділення натуральної допомоги може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, засобів реабілітації, для задоволення потреб мало забезпечених громадян, та пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації на базі Деражнянського міського центру надання соціальних послуг (Додаток1).

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) індивідуальний план надання соціальної послуги натуральної допомоги;
- 3) медичний висновок отримувача соціальної послуги про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (для осіб, які потребують медичних послуг);

- 4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- 7) довідки про доходи членів сім'ї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 8) копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу (паспорт, ідентифікаційний код, пенсійне посвідчення, посвідчення інваліда та інші документи);
- 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- 10) згода на обробку та збір персональних даних громадянина;

13. Завідувач відділенням або соціальний працівник відділення натуральної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних міського центру.

14. При формуванні справ підопічних завідувач відділенням чи соціальний працівник відділення, на підставі Закону України "Про захист персональних даних" - інформує підопічних та бере дозвіл-згоду (добровільне волевиявлення) у письмовій формі, на обробку їх персональних даних (*конфіденційної інформації*): паспортних; ідентифікаційного коду; дата і місце народження; *дані про її національність; освіту; сімейний стан; стан здоров'я; а також адреса; майновий стан (нерухомість, земля); та іншу інформацію яка необхідна для формування справ.*

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянину 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 міського центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

15. Відділення натуральної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором міського центру .

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

17. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на відділення натуральної допомоги завдань та функцій, несе завідувач відділення.

18. Ступінь відповідальності інших працівників (робітників) відділення адресної допомоги, встановлюється у відповідних посадових інструкціях та діючого законодавства України.

19. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, відділення натуральної допомоги, пов'язаної з наданням соціальних послуг проводяться відповідно до законодавства України.