



ЗОЛОТОНІСЬКА РАЙОННА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

21.06.2018

№ 20-31/VII

Про затвердження Статуту комунальної установи „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі” Золотоніської районної ради Черкаської області (нова редакція)

Відповідно до статей 43, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 „Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)”, розглянувши клопотання голови Золотоніської районної державної адміністрації Лісового О.А. від 30.05.2018 № 276/01-01-40, враховуючи рекомендації постійних комісій районної ради, районна рада в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут комунальної установи „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі” Золотоніської районної ради Черкаської області (нова редакція) (далі - Статут) згідно з додатком.

2. Директору комунальної установи „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі” Золотоніської районної ради Черкаської області Остроглазову В.Є. вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту (нова редакція) відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, фінансів і цін та комунальної власності.

Голова

В. Саранча

Додаток
до рішення районної ради
від 21.06.2018 № 20-31/VII

СТАТУТ
комунальної установи
„Територіальний центр
соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)
в Золотоніському районі” Золотоніської
районної ради Черкаської області
(нова редакція)

Розділ І. Загальні положення

1.1. Комунальна установа „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі” Золотоніської районної ради Черкаської області (далі - територіальний центр) створена шляхом перетворення територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі.

1.2. Територіальний центр є бюджетною неприбутковою комунальною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає її засновник - Золотоніська районна рада.

1.3. Золотоніська районна рада делегує повноваження щодо контролю за діяльністю територіального центру та за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг територіальним центром управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

1.4. Територіальний центр є правонаступником територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі.

1.5. Найменування територіального центру:

- повне: комунальна установа „Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в Золотоніському районі” Золотоніської районної ради Черкаської області;
- скорочене: КУ „Територіальний центр в Золотоніському районі” Золотоніської районної ради Черкаської області.

1.6. Юридична адреса територіального центру:

19742, Черкаська область, Золотоніський район, селище Пальміра, вул. Заводська, 40.

1.7. Фактична адреса територіального центру:

19700, Черкаська область, м.Золотоноша, вул. Садовий проїзд, 5.

1.8. Територіальний центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

1.9. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Бюджетним кодексом 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 цим Статутом, розробленим відповідно до Типового положення про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1417 „Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)” зі змінами.

1.10. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку, Департамент соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації.

1.11. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.12. Статут територіального центру та його структура за пропозицією управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації, погоджений відповідно із Департаментом соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, затверджується Золотоніською районною радою.

Кошторис та штатний розпис територіального центру за поданням директора територіального центру затверджує управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

Розділ II. Юридичний статус

2.1. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

2.2. Територіальний центр має цивільну правоздатність і дієздатність, може від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права й обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

2.3. Територіальний центр володіє всіма правами, що забезпечують свободу діяльності, незалежність у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству України.

2.4. Територіальний центр здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

2.5. Цивільна правоздатність територіального центру може бути обмежена лише за рішеннями суду.

Розділ III. Мета, завдання та принципи діяльності

3.1. 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 денного перебування.

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

3.2. На отримання соціальних послуг в територіальному центрі мають право такі 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 МОЗ;

- які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж прожитковий мінімум кожного члена сім'ї.

3.3. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 3.2 цього розділу статуту, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;
- забезпечення якісного надання соціальних послуг;
- установа зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 3.2 цього розділу статуту.

3.4. 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 коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів якості соціальних послуг, етичних норм і правил.

3.5. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг.

3.6. 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 3.2. цього розділу статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

Розділ IV. Структура та перелік соціальних послуг

4.1. Територіальний центр може мати таку структуру:

- керівний склад;
- адміністративно-управлінський підрозділ;
- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;
- відділення денного перебування;
- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
- інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 3.2. III розділу статуту.

4.2. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадян, зазначених у пункті 3.2. III розділу статуту, за їх місцем проживання.

4.3. Структурними підрозділами територіального центру надаються соціальні послуги:

- догляд вдома;
- догляд стаціонарний;
- соціальна адаптація.

Крім того, територіальний центр може надавати й такі соціальні послуги:

- паліативний/хоспісний догляд;
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво/медіація;
- соціально-економічні/у формі надання натуральної чи грошової допомоги;
- транспортні;
- інші соціальні послуги.

4.4. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

- громадян похилого віку, інвалідів, хворих (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 МОЗ;

- громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж прожитковий мінімум кожного члена сім'ї.

4.5. Для надання соціальних послуг громадяни, які зазначені в пункті 4.4. цього розділу статуту, подають письмову заяву до управління праці та соціального захисту населення Золотоніської районної державної

райдержадміністрації, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок), виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в пункті 4.4. цього розділу статуту, які подали письмову заяву до управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього управління в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі – Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї, або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) до управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації, яке в одnodенний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 4.8,4.9,4.10,4.13 та 4.14 цього розділу статуту і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного в Державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4.6. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 4.4. цього розділу статуту, для надання соціальних послуг подають письмову заяву до управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації за місцем проживання.

4.7. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 4.4. цього розділу статуту, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує 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 надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

4.8. Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг :

- громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу; або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;
- громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сім'ї нижчий, ніж прожитковий мінімум кожного члена сім'ї.

4.9. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. № 12 „Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку” та цим переліком:

- громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;
- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий, ніж прожитковий мінімум кожного члена сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня

2005 р. № 268 „Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги” і затверджуються його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються за цільовим призначенням згідно з кошторисом доходів і видатків установи.

Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

4.10. 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, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі, знаходяться у відрядженні, через територіальну віддаленість та з інших поважних причин не мають змоги забезпечити догляд за батьками. Для цього Золотоніська районна рада самостійно або через створену нею комісію приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

4.11. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, 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.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються управлінням праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

4.12. 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.

4.13. Медичними протипоказаннями для 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 надання соціальних послуг в інших установах.

4.14. Надання соціальних послуг громадянам, зазначених, у пункті 4.4. цього розділу 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 стаціонарного відділення територіального центру, 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 (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюється повноваження територіального центру);
- 5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально – економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової 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 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 надання адресної натуральної та грошової допомоги);
- 11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд у встановленому законодавством порядку;

- 12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;
- 13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання, або після обмеження надання такої послуги;
- 14) припинення діяльності територіального центру. В такому разі Золотоніська районна рада вживає заходів щодо забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

4.15. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

4.16. Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноких громадян району, 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 медичним висновком, а саме:

- похилого віку;
- 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”;
- 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.

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

центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

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

4.16.2. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають жителі району - 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.

4.16.3. У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою.

4.16.4. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян району, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, згідно рішення Золотоніської районної ради можуть утворюватися спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

4.16.5. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення - менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

4.16.6. Відділення надає відповідно до Державного стандарту соціальну послугу догляду вдома, крім того, в разі виявлення необхідної кількості вище зазначених в пункті 4.16.4 цього розділу статуту громадян, може надавати соціальну послугу паліативного/хоспісного догляду згідно відповідного рішення Золотоніської районної ради.

4.16.7. 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 проживають в районі і не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установам диференційованої плати.

4.16.8. У виняткових випадках громадяни району, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) у відділенні в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від

психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі, знаходяться у відрядженні, через територіальну віддаленість та з інших поважних причин не мають змоги забезпечити догляд за батьками. Для цього Золотоніська районна рада самостійно або через утворену нею комісію приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

4.16.9. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг його роботи визначає завідувач 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 не менше шістьох громадян у сільській місцевості; один соціальний робітник обслуговує не менше двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

4.16.10. 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, у якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

4.16.11. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи, індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності – 2 рази на тиждень, IV – 3 рази на тиждень, V – 5 разів на тиждень), періодично (2 рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про соціальне обслуговування (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 управління праці та соціального захисту населення Золотоніської

райдержадміністрації шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;

- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності(за наявності);
- 8) копія рішення Золотоніської районної ради, або утвореної нею комісії 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) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 11) індивідуальний план надання соціальних послуг;
- 12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

4.16.13. 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.

4.17. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання територіального центру (далі – відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 50 одиноких громадян, до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються одинокі громадяни похилого віку та інваліди (які досягли 18-річного віку) району, які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

4.17.1. Відділення стаціонарного догляду очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

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 .

4.17.2. У відділенні стаціонарного догляду громадяни району, які перебувають на повному державному утриманні, одержують необхідні їм соціальні послуги 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) медичним обслуговуванням;
- 4) засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами відповідно до медичного висновку (за наявності);
- 5) комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, тепло-, водопостачання тощо).

4.17.3. Одиноким пенсіонерам та інвалідам району, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку (25% коштів за їх згодою видається на руки, а решта 75% перераховується на спецрахунок територіального центру).

4.17.4. За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися одинокі громадяни похилого віку та інваліди (які досягли 18-річного віку) району, які тимчасово втратили здатність до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціально-медичного обслуговування.

4.17.5. За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися громадяни похилого віку та інваліди (які досягли 18-річного віку), які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі вище зазначені громадяни перебуватимуть у відділенні на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами, про що буде зазначено в укладених між прийнятими громадянами та територіальним центром договорах про утримання.

4.17.6. У виняткових випадках громадяни похилого віку та інваліди (які досягли 18-річного віку) району, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за соціальне обслуговування у відділенні в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі, знаходяться у відрядженні, через територіальну віддаленість та з інших поважних причин не мають змоги забезпечити догляд за батьками. Для цього Золотоніська районна рада самостійно або через утворену нею комісію приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

4.17.7. Право на позачергове влаштування до відділення стаціонарного догляду мають жителі району - 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, у разі, коли вони не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

Одинокі ветерани праці, самотні громадяни похилого віку та члени сімей загиблих військовослужбовців, які проживають в районі, мають переважне право на влаштування до відділення стаціонарного догляду.

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

4.17.9. До відділення стаціонарного догляду громадяни приймаються за направленням (путівкою) управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації за місцем проживання/перебування. Направлення (путівка) видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про не здатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;
- 3) направлення (путівка);
- 4) висновок лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі;
- 5) довідка про розмір призначеної пенсії;
- 6) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.
- 7) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру.
- 8) довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (за наявності) ;
- 9) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- 10) копія рішення Золотоніської районної ради, або утвореної нею комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- 11) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 12) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 13) індивідуальний план надання соціальних послуг;
- 14) договір про надання соціальних послуг;
- 15) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

4.17.11. 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.

4.17.12. 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.

4.17.13. 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.

4.17.14. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації 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), якими він був забезпечений, документи, власні речі та цінності (ощадна книжка, цінні папери тощо), які зберігалися у відділенні, а також довідка із зазначенням строку перебування у відділенні.

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

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

Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково нездатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціально-економічних, соціально-медичних, соціально-педагогічних та інформаційних послуг, з метою усунення обмежень

життєдіяльності, запобігання виникнення 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.

4.18.1. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

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

4.18.2. Відділення денного перебування надає послугу соціальної адаптації.

Крім того, відділення денного перебування може надавати послугу денного догляду та інші соціальні послуги:

- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);

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

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або денному догляді 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) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- 7) довідка про доходи за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 8) індивідуальний план надання соціальних послуг;
- 9) договір про надання соціальних послуг;
- 10) копія рішення Золотоніської ради, або утвореної нею комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності).
- 11) копія довідки про взяття на облік внутрішньо-переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

4.18.4. У складі територіального центру може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.

4.19. Відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян району, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

- похилого віку;
- інвалідів;

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

- 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;
- інші громадяни похилого віку, інваліди, які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж 1,5 прожиткового мінімуму кожного члена сім'ї;
- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий, ніж прожитковий мінімум кожного члена сім'ї;
- внутрішньо переміщені особи.

4.19.1. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації

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

4.19.2. 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, тощо.

4.19.3. 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, розпилювання дров, тощо.

4.19.4. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 4.20 цього розділу статуту, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова 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.

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

4.19.6. 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.

4.19.7. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

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

4.19.8. 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 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;
- 4) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Соціальний працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних територіального центру.

4.19.9. 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.

4.19.10. 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.

Розділ V. Управління територіальним центром та контроль за його діяльністю

5.1. Поточне (оперативне) управління територіальним центром здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Золотоніської районної ради на умовах контракту, на підставі подання голови Золотоніської райдержадміністрації за погодженням профільної постійної комісії районної ради.

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.

5.2. Контракт з директором територіального центру за дорученням Золотоніської районної ради укладає голова Золотоніської районної ради строком до 2-х років. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора територіального центру, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

5.3. 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 згідно чинного законодавства України та цього Статуту;
- 2) затверджує посадові обов'язки всіх працівників територіального центру;
- 3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;
- 4) подає Золотоніській районній раді пропозиції щодо штатного розпису та кошторису витрат центру;
- 5) укладає договори 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:
 - придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання) згідно кошторисних призначень;
 - придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування згідно кошторисних призначень;
 - 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 Золотоніській районній раді проект статуту про територіальний центр та зміни до нього;
- 10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру за поданням керівників цих підрозділів;
- 11) несе відповідальність за формування й виконання плану використання бюджетних коштів та плану розвитку територіального центру, результатів його діяльності, виконання показників ефективності, якості соціальних послуг, що надаються територіальним центром, використання комунального майна згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених територіальним центром договорів;
- 12) діє без довіреності від імені територіального центру, представляє його у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам територіального центру;
- 13) користується правом розпорядження майном та коштами територіального центру відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- 14) забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації територіального центру;
- 15) у строки і в порядку, встановленому законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про територіальний центр, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 16) встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат, передбачених колективним договором та чинним законодавством в межах фонду оплати праці;
- 17) укладає колективний договір з працівниками від імені уповноваженого органу управління;
- 18) укладає договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність з працівниками територіального центру;
- 19) діє в межах своїх повноважень та представляє інтереси територіального центру в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень;
- 20) звітує про діяльність територіального центру перед Золотоніською районною радою, управлінням праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації, готує на їх запити відповідні документи.

5.4. Контроль за реалізацією державної політики в галузі надання соціальних послуг територіального центру здійснює Золотоніська районна

рада і управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації.

5.5. Управління праці та соціального захисту населення Золотоніської райдержадміністрації є головним розпорядником бюджетних коштів територіального центру.

Розділ VI. Фінансування та майно територіального центру

6.1. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевих бюджетів 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 та організацій.

6.2. Фонд оплати праці працівників та структура територіального центру затверджуються Золотоніською районною 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.

6.3. Територіальний центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності територіального центру у визначеному законодавством порядку.

6.4. Майно територіального центру становлять основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та запаси, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі територіального центру.

6.5. Майно територіального центру є спільною власністю територіальних громад сіл Золотоніського району Черкаської області, надається Золотоніською районною радою територіальному центру безоплатно і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Територіальний центр, здійснюючи право оперативного управління, володіє та користується вище вказаним майном відповідно до його призначення. Майно, що належить до спільної власності територіальних громад району, підлягає безоплатному поверненню Золотоніській районній раді.

6.6. Територіальний центр має право передавати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, в оренду або користування третім особам, лише з дозволу Золотоніської районної ради, на підставі рішення сесії.

6.7. Джерелами формування майна територіального центру є:

- 1) майно, передане Золотоніською районною радою;
- 2) кошти, отримані з районного бюджету та передбачені на виконання відповідних цільових програм;
- 3) капітальні вкладення;

4) благодійні внески від фізичних та юридичних осіб, гуманітарна допомога, які надходять і обліковуються в установленому законом порядку;

5) інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.8. Територіальний центр має право використовувати інші об'єкти рухомого та нерухомого майна, на правах оренди, переданому в установленому законом порядку від органів місцевого самоврядування.

Розділ VII. Ліквідація та реорганізація територіального центру

7.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація територіального центру здійснюється за рішенням Золотоніської районної ради відповідно до чинного законодавства України або за рішенням суду.

7.2. Ліквідація територіального центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Золотоніською районною радою. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

7.3. Під час реорганізації або ліквідації територіального центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. У разі реорганізації територіального центру його права та обов'язки переходять до правонаступників.

7.5. Територіальний центр вважається реорганізованим або ліквідованим з дня відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Розділ VIII. Прикінцеві положення

8.1. Питання, неврегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

8.3. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався Статут згідно законодавства України і набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

8.5. Цей Статут складено у трьох примірниках, які знаходиться в:

- Золотоніській районній раді;
- територіальному центрі;
- державного реєстратора.

Кожен з примірників Статуту має однакову юридичну силу.