

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника
Управління майном
обласної ради

« 08 » 04 2024 р. № 72

**СТАТУТ
ХОРОЛЬСЬКОГО
БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ДЛЯ ГРОМАДЯН
ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З
ІНВАЛІДНІСТЮ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту соціального
захисту населення Полтавської
обласної
військової (державної)
адміністрації

« 08 » Людмила КОРНІЄНКО
2024 р.

м. Хорол
2024 рік



1. Загальні питання

1.1. Хорольський будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю (далі – Будинок-інтернат) є неприбутковим стаціонарним інтернатним закладом соціального захисту, що утворюється для цілодобового проживання (перебування) та догляду за громадянами похилого віку, особами з інвалідністю, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового, медичного обслуговування, соціальних послуг і комплексу реабілітаційних заходів (далі — підопічні).

1.2. Будинок-інтернат заснований на майні спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області та переданий в управління Департаменту соціального захисту населення обласної державної (військової) адміністрації (далі – Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації).

Засновник Будинку-інтернату - Полтавська обласна рада.

Власник Будинку-інтернату - територіальні громади сіл, селищ і міст Полтавської області, в особі Полтавської обласної ради.

Будинок-інтернат підзвітний та підконтрольний Полтавській обласній раді.

Будинок-інтернат підпорядкований та підзвітний Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

Цей Статут є новою редакцією Статуту, затвердженого наказом Управління майном обласної ради № 35 від 02.04.2021 року, що пройшов державну реєстрацію 16.07.2021 року, реєстраційний номер: №1005801070011000337.

З моменту державної реєстрації цієї редакції Статуту попередня втрачає чинність.

Викладення Статуту у новій редакції зумовлено виконанням рішення Полтавської обласної ради від 22 грудня 2023 року № 762 «Про зміну найменування комунальних закладів системи соціального захисту населення, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області».

Статут розроблено на підставі Закону України «Про соціальні послуги» від 17 січня 2019 року № 2671-VIII; Типового положення про будинок-інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2020 року № 772.

Будинок-інтернат здійснює свою діяльність на основі та у відповідності до Конституції України, Цивільного, Господарського, Бюджетного, Податкового кодексів України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про соціальні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», інших законів України, Конвенції про права осіб з інвалідністю, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, інших нормативно-правових актів з питань, що регулюють діяльність інтернатних закладів, рішень обласної ради, наказів Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, а також цього Статуту.

2. Найменування та місцезнаходження Будинку-інтернату

2.1. Найменування:

Повне: **ХОРОЛЬСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ**

2.2. Скорочене: **ХОРОЛЬСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ.**

Місцезнаходження Будинку-інтернату: Україна, 37800, Полтавська область, Лубенський район, м. Хорол, вул. Василя Маковського, 1.

3. Структура Будинку-інтернату

3.1 До складу Будинку-інтернату, як структурні підрозділи входять:

- відділ з обслуговування та надання соціальних послуг;
- відділ з організації харчування;
- медичний кабінет;
- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- господарсько-обслуговуючий персонал;
- адміністративно-управлінський персонал;
- підсобне господарство.

4. Завдання та напрями діяльності Будинку-інтернату

4.1. Основним завданням Будинку-інтернату є:

- забезпечення створення належних умов проживання, соціально-побутового та медичного обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, культурно-дозвілєві заходи, працетерапія тощо);
- стимулювання особистої заінтересованості підопічних у збереженні соціальної активності та здатності до самообслуговування;
- надання соціальних послуг (стаціонарний догляд, соціальна адаптація, представництво інтересів, інформування, посередництво, консультування, соціальна профілактика, соціально-психологічна реабілітація;
- проведення комплексу реабілітаційних заходів (для осіб з інвалідністю) відповідно до індивідуального плану комплексної реабілітації (абілітації), складеного за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики;

4.2. Підопічні відповідно до встановлених норм забезпечуються:

- житловим приміщенням для проживання (перебування) та комунальними послугами;
- предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);
- раціональним не менш як чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну), відповідно до натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 324 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 12, ст. 592; 2012 р., № 7,

ст. 249), з урахуванням затверджених Міністерством охорони здоров'я України норм фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей;

4.3. Підопічним Будинку-інтернату гарантуються:

- створення належних умов проживання, соціально-побутового обслуговування;
- створення умов для участі в культурно-дозвіллевих заходах з урахуванням побажань підопічних;
- проведення комплексу реабілітаційних заходів;
- залучення до заходів, спрямованих на ведення активного способу життя, з урахуванням стану здоров'я та побажань підопічних, створення для цього відповідних умов;
- забезпечення захисту і підтримки, представництва інтересів, поінформованості про права;
- організація заходів з метою залучення до життєдіяльності місцевої громади;
- цілодобовий доступ до засобів зв'язку;
- можливість використання особистих речей;
- забезпечення поваги до честі та гідності, запобігання дискримінації;
- здійснення опіки та піклування у визначених законодавством випадках;
- отримання спільної кімнати, якщо обоє із подружжя проживають в Будинку-інтернаті та погоджуються на спільне проживання;
- доступ до перегляду особистих документів та особової справи, виготовлення їх фотокопій;
- можливість зустрічатися з рідними та друзями в Будинку-інтернаті в окремо пристосованій для цього кімнаті;
- захист від катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, способів поводження та покарання.

4.4. Будинок-інтернат забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до законодавства, у тому числі Конвенції про права осіб з інвалідністю, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, Законів України «Про соціальні послуги», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про психіатричну допомогу».

4.5. Будинок-інтернат у разі потреби сприяє в оформленні документів та організовує огляд підопічного медико-соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, в оформленні індивідуальної програми реабілітації або її коригуванні, здійснює контроль за її виконанням і продовженням строку дії, а також у реєстрації органом опіки та піклування помічника за вибором дієздатного підопічного.

4.6. Будинок-інтернат забезпечує високоякісне надання послуг підопічним. Якість надання послуг контролюється громадськістю, в тому числі шляхом

утворення громадської ради при Будинку-інтернаті, до складу якої входять представники громадських об'єднань, благодійних організацій, волонтери, родичі (опікуни або піклувальники), підопічні Будинку-інтернату, інші особи. Адміністрація Будинку-інтернату зобов'язана не менше ніж один раз на рік організовувати огляд підопічних.

Громадська рада сприяє:

- захисту прав та інтересів підопічних, вивчає умови їх проживання і подає Будинку-інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;
- дотриманню законодавства з питань соціального захисту населення, опіки та піклування у межах діяльності Будинку-інтернату;
- наданню соціальних послуг підопічним, підвищенню їх якості;
- підтриманню здорового мікроклімату в колективі та організації культурно-дозвіллевих заходів для підопічних.

4.7. Будинок-інтернат з метою виконання індивідуальних програм реабілітації осіб з інвалідністю забезпечує складення індивідуальних планів комплексної реабілітації (абілітації) за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Індивідуальні плани комплексної реабілітації (абілітації) складаються на підставі індивідуальних програм реабілітації осіб з інвалідністю реабілітаційною комісією за участю провідних фахівців з реабілітації, представників місцевих органів виконавчої влади. Положення про реабілітаційну комісію, її персональний склад (із призначенням голови реабілітаційної комісії) і план роботи затверджуються директором Будинку-інтернату.

4.8. Медичне обслуговування здійснюється шляхом:

- провадження господарської діяльності з медичної практики;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або фізичними особами – підприємцями, що отримали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики.

Будинок-інтернат може провадити господарську діяльність із придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні.

Для провадження господарської діяльності з медичної практики та із придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 770 (Офіційний вісник України, 2000 р., № 19, ст. 789), Будинок-інтернат одержує ліцензію в порядку, встановленому Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори».

5. Умови приймання, переведення та відрахування

5.1. До Будинку-інтернату приймаються:

громадяни, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як

півтора року;

особи з інвалідністю у віці більше 18 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, медичної допомоги та комплексу реабілітаційних заходів і яких згідно з висновком лікарської комісії не протипоказане перебування в будинку-інтернаті.

Форма висновку лікарської комісії про те, що особі не протипоказане перебування в інтернаті, та Положення про лікарську комісію затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

До Будинку-інтернату на повне державне утримання безоплатно приймаються:

особи з інвалідністю I групи;

особи, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми;

особи, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі

громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб.

Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб, влаштовуються до інтернату та отримують соціальні послуги з установленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Якщо середньомісячний сукупний дохід громадян похилого віку, осіб з інвалідністю II-III груп перевищує чотири прожиткових мінімуми, такі особи влаштовуються до інтернату за умови оплати послуг.

У разі отримання громадянами похилого віку та особами з інвалідністю соціальних послуг із установленням диференційованої плати або за умови оплати послуг, а також у разі отримання соціальних послуг денного догляду, підтриманого проживання (якщо інтернат не забезпечує харчуванням) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується їм у повному розмірі.

За наявності вільних місць до Будинку-інтернату можуть прийматися громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, у яких є особи, які повинні забезпечувати їм догляд і допомогу за договором довічного утримання, спадковим договором, за умови оплати послуг.

5.2. До Будинку-інтернату насамперед приймаються особи, які:

- мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (Герої Соціалістичної Праці, Герої України та повні кавалери ордена Трудової Слави), є ветеранами війни, особами, на яких поширюється дія Законів України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та "Про жертви нацистських переслідувань";

- постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи;

- постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесені до категорій 1, 2 або 3 відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

- є ветеранами праці, самотніми громадянами похилого віку, членами сімей загиблих військовослужбовців.

5.3. Приймання до Будинку-інтернату проводиться згідно з путівкою, виданою Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації відповідно до законодавства, на підставі документів:

- письмової заяви громадянина похилого віку або особи з інвалідністю про прийняття до Будинку-інтернату;

- копії паспорта громадянина України особи або іншого документа, що посвідчує особу;

- копії документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків;

- довідки про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) або державної соціальної допомоги (за умови призначення);

- медичної картки;

- висновку лікарської комісії про можливість перебування в Будинку-інтернаті;

- копії довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (за наявності інвалідності);

- копії індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації (за наявності інвалідності);

- довідки для направлення особи з інвалідністю до Будинку-інтернату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);

- копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- копії документу, що засвідчує право на пільги (для ветеранів війни, праці та осіб, які постраждали від наслідків аварії на ЧАЕС);

- акту оцінки потреб сім'ї/особи та висновку оцінки потреб сім'ї/особи;

- розрахунку середньомісячного сукупного доходу особи (за наявності);

- інформації про укладення/не укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку договору довічного утримання (догляду) та спадкового договору;

- двох фотокарток підопічного розміром 3 × 4 сантиметри.

5.4. На підставі путівки, виданої Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та пакета документів, видається наказ директора Будинку-інтернату про прийняття підопічного до Будинку-інтернату, визначаються індивідуальні потреби та складається індивідуальний план

надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

5.5. За результатами визначення потреб підопічного складається індивідуальний план надання соціальних послуг. У ньому зазначаються заходи, які потрібно провести для надання соціальних послуг, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки проведення цих заходів, відповідальні за виконання, дані щодо моніторингу результатів надання соціальних послуг.

На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між підопічним та представником Будинку-інтернату укладається договір про надання соціальних послуг, у якому зазначаються права та обов'язки кожної сторони, обсяг соціальних послуг, цілі та строк їх надання.

Невід'ємною частиною договору є індивідуальний план надання соціальних послуг.

Якщо підопічний потребує отримання більш як однієї соціальної послуги, Будинок-інтернат надаватиме більш як одну соціальну послугу, складається один план надання соціальних послуг, у якому зазначаються заходи щодо кожної соціальної послуги.

Під час складання індивідуального плану надання соціальних послуг враховуються індивідуальні потреби підопічного (звичний розклад дій і занять протягом дня, уподобання, фізичні можливості тощо).

5.6. Будинок-інтернат може надавати соціальні послуги як за плату (в тому числі, з установленням диференційованої оплати), так і безоплатно – відповідно до установленого законом порядку.

Реабілітаційні послуги відповідно до індивідуальної програми реабілітації надаються підопічному, що є особою з інвалідністю, на безоплатній основі.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Будинком-інтернатом у порядку, встановленому законодавством та затверджуються керівником Будинку-інтернату.

5.7. Під час прийняття до Будинку-інтернату підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку із зміною одягу та взуття, розміщуються в приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження та в разі відсутності проявів гострих інфекційних хвороб переводяться на цілодобове проживання (перебування) у відповідні кімнати.

На кожного підопічного ведеться медична картка, до якої вносяться всі дані про стан його здоров'я протягом періоду перебування в Будинку-інтернаті: лікування, консультації, а також результати об'єктивних, функціональних, рентгенологічних, лабораторних та інших обстежень.

5.8. Будинок-інтернат під час прийняття підопічного ознайомлює його з підписом з правами та обов'язками підопічного, умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення до іншого будинку-інтернату, пансіонату, відрахування з Будинку-інтернату та робить відповідний запис в особовій справі.

Після прийняття підопічного Будинок-інтернат у триденний строк повідомляє:

- Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації про прийняття підопічного до Будинку-інтернату;

- органу Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ питань соціального захисту населення — про прийняття підопічного на державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

5.9. Переведення підопічного до психоневрологічного інтернату або до іншого інтернатного закладу з урахуванням стану його здоров'я проводиться відповідно до:

- письмової заяви підопічного;
- подання Будинку-інтернату на підставі висновку лікарської комісії з участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання перебування підопічного в інтернаті, наявності у підопічного психічного розладу та його потреби в постійному сторонньому догляді;
- путівки, виданої Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

5.10. Підопічний, який постійно проживає в Будинку-інтернаті, може тимчасово вибувати з Будинку-інтернату у зв'язку з необхідністю отримання відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю освітніх послуг в межах строків, визначених навчальним планом. Для тимчасового вибуття підопічним подається:

- письмова заява підопічного;
- довідка про навчання та копія навчального плану.

5.11. Тимчасове вибуття підопічного, який постійно проживає в Будинку-інтернаті, на сукупний строк до шести місяців протягом календарного року, але не більш як два місяці підряд, здійснюється на підставі:

письмової заяви підопічного.

Будинок-інтернат вживає заходів до розшуку підопічного у разі його вибуття (зникнення).

5.12. У разі тимчасового вибуття підопічного з Будинку-інтернату йому видається пам'ятка, що містить адресу та контактні дані Будинку-інтернату.

5.13. Витрати, пов'язані з поїздкою підопічного до родичів або інших осіб, також санаторно-курортне лікування Будинком-інтернатом не компенсуються.

Підопічні, які вибувають з Будинку-інтернату на лікування (в разі госпіталізації) до закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства за і письмовою заявою, згодою їх законного представника (у разі їх наявності згідно з наказом керівника Будинку-інтернату не забезпечуються харчуванням, дня вибуття, але залишаються у списках підопічних і пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному обсязі.

Забезпечення підопічних лікарськими засобами, продуктами харчування, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо під час стаціонарного лікування проводиться відповідно до умов договору між інтернатом лікувально-профілактичним закладом.

Якщо умовами договору передбачено обов'язок інтернатного закладу щодо забезпечення підопічних лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо/

Під час повернення підопічного до Будинку-інтернату заклад охорони здоров'я надає виписку з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, встановленою МОЗ.

5.14. Відрахування підопічного з Будинку-інтернату проводиться у тижневий строк:

- невиконанням без поважних причин вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;

- рішенням суду;

- смертю підопічного (після отримання свідоцтва про смерть або його копії);

за погодженням із Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації у зв'язку із:

- поданням письмової заяви підопічного;

- переведення до іншого будинку-інтернату, пансіонату;

- неповерненням без поважних причин і без погодження з Будинком-інтернатом з поїздки до родичів після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причини неповернення).

5.15. Під час відрахування з Будинку-інтернату підопічному видаються особисті документи, довідка із зазначенням часу перебування в Будинку-інтернату, закріплені за ним одяг, білизна та взуття, за сезоном і власний одяг, інші особисті речі та цінності (ощадна книжка або банківська платіжна картка, цінні папери тощо), які зберігалися в Будинку-інтернаті.

5.16. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрахування підопічного Будинку-інтернату у триденний строк інформує:

- орган Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення шляхом надсилання копії наказу (витягу з наказу) (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

5.17. Підопічні Будинку-інтернату за рішенням Будинку-інтернату можуть за їх письмовою згодою залучатися до тимчасових робіт, не пов'язаних із обслуговуванням підопічних Будинку-інтернату, на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не протипоказана їм за станом здоров'я, з оплатою відповідно до акта виконаних робіт.

6. Показання та протипоказання для направлення особи до Будинку-інтернату

6.1. Медичними показаннями для направлення особи до Будинку-інтернату є:

стійкі фізичні порушення, за яких самотійне пересування є значно утрудненим або неможливим, та часткова або повна відсутність здатності обслуговувати себе самотійно;

невротичні стани у разі хронічних неінфекційних захворювань;
 легка розумова відсталість;
 вікові зміни психічного стану особи (когнітивні розлади) без психотичних проявів (марення, галюцинації).

6.2. Медичними протипоказаннями для направлення особи до Будинку-інтернату є:

- психічні розлади (за винятком невротичних станів у разі хронічних неінфекційних захворювань; легкої розумової відсталості без поведінкових порушень; інтелектуально-мнестичних розладів і судомних синдромів різної етіології з нечастими (раз на два — три місяці) нападами, без слабоумства та виражених змін особистості);
- легеневий туберкульоз з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії;
- грибкові та паразитарні хвороби шкіри і волосся;
- гострі інфекційні захворювання;
- бактеріоносійство дифтерії, стафілококу, черевного тифу, паратифів А та В;

- венеричні захворювання (крім клінічно вилікованих та зняття з обліку);
- хронічний алкоголізм, наркоманія, токсикоманія;
- хвороби системи крові (лімфогранулематоз) та інші захворювання, що потребують постійної терапії в спеціалізованих закладах охорони здоров'я;
- ВІЛ-інфекція в IV клінічній стадії з легенеvim туберкульозом з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії.

7. Умови проживання в Будинку-інтернаті

7.1. У Будинку-інтернаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти такі відділення:

- стаціонарного догляду — для громадян похилого віку, які мають психоневрологічні розлади (деменція, хвороба Альцгеймера);
- стаціонарного догляду — для підопічних, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності;
- стаціонарного догляду за ліжковими хворими — для підопічних, яким встановлено діагноз невиліковного прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимально можливої якості життя шляхом задоволення фізичних, психологічних і духовних потреб;
- підтриманого проживання — для підопічних із високим рівнем адаптації та автономної активності (з можливим подальшим їх працевлаштуванням поза межами Будинку-інтернату або в Будинку-інтернаті без повного державного забезпечення (організація харчування, забезпечення предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом), комунальними послугами);
- денного догляду — для підопічних, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (без цілодобового проживання);

- тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування, — для підопічних, які потребують тимчасового догляду, на період відсутності осіб, що здійснюють догляд за ними;

- соціальної реабілітації.

Для надання комплексу реабілітаційних послуг в Будинку-інтернаті можуть утворюватися реабілітаційні відділення з кімнатами для проведення заходів соціальної, фізкультурно-спортивної, фізичної, психологічної реабілітації.

7.2. Забезпечується доступність приміщень Будинку-інтернату для осіб з інвалідністю.

Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку забезпечується створення безперешкодного життєвого середовища.

Будівлі, приміщення та стоянки для автотранспорту облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил: ДБН В.2.2-40:2018 «Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення», ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 «Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху», ДСТУ Б ISO 21542:2013 «Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища», ДБН В.2.2-18:2007 «Будинки і споруди. Заклади соціального захисту населення» та згідно з правилами дорожнього руху із залученням до всіх етапів такого облаштування представників громадських об'єднань, які спеціалізуються на вирішенні питань забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Основні функціональні групи приміщень та відділення Будинку-інтернату розташовуються в окремих блоках для забезпечення організації надання відповідних соціальних послуг з урахуванням віку, стану здоров'я.

Житлові кімнати для двох і більше осіб облаштовуються ширмами для забезпечення приватності під час переодягання, проведення санітарно-гігієнічних процедур.

Житлові кімнати облаштовуються кнопками виклику персоналу та забезпечується їх обов'язкове цілодобове функціонування.

Між загальними, обслуговуючими та житловими приміщеннями забезпечуються короткі та зручні шляхи сполучення з нічним освітленням для безпеки пересування підопічних.

Вхідні групи до приміщень Будинку-інтернату (в тому числі ребра першої та останньої сходинок сходового маршу), шляхи руху підопічних, зони очікування та робочі зони облаштовуються без перешкод (бордюрів, порогів, перепадів, щіток для витирання ніг) і з маркуваннями, що виконані із застосуванням засобів тактильного орієнтування, тактильних інформаційних покажчиків із шрифтом Брайля, тактильних мнемосхем приміщень тощо.

За наявності облаштованих стоянок для автотранспорту на прилеглій території передбачаються місця (з відповідними вказівниками) для безоплатної стоянки транспорту, яким керують або за допомогою якого переміщуються особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

Будинок-інтернат забезпечує відеоспостереження в таких його зонах:

- в'їзд/вхід і виїзд/вихід на територію/з території Будинку-інтернату;
- входи/виходи до/з будівель Будинку-інтернату;
- виробничі та складські приміщення;
- територія підсобного господарства (за наявності).

Підопічні та персонал Будинку-інтернату обов'язково повинні бути попереджені про функціонування системи відеоспостереження.

Приміщення, у яких проводиться відеоспостереження, повинні бути обладнані відповідними попереджувальними табличками. Персонал Будинку-інтернату, що обслуговує систему відеоспостереження, обов'язково повинен бути ознайомлений з вимогами законодавства щодо захисту персональних даних з метою уникнення розголошення персональних даних щодо працівників і підопічних будинку-інтернату. Щоденні відеозаписи зберігаються в Будинку-інтернаті не менш як шість місяців.

Якщо діючі будівлі Будинку-інтернату не відповідають вимогам відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил, закладом вживаються заходи до приведення будівель у відповідність з такими нормами, стандартами і правилами шляхом проведення капітального ремонту чи реконструкції.

7.3. Розміщення підопічних у житлових приміщеннях, відділеннях відповідного спрямування проводиться медичним або соціальним працівником, до посадових обов'язків якого входить розміщення підопічних у житлових приміщеннях з урахуванням їх побажань щодо кімнати та сусіда, наявності вільних місць, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу, фізичного стану, пов'язаного з основним захворюванням, та психологічної сумісності.

Переміщення підопічних у житлових приміщеннях, відділеннях відповідного спрямування проводиться з об'єктивних причин за рекомендацією лікаря, згодою підопічного та з урахуванням стану його здоров'я, про що робляться відповідні записи в медичній документації.

На вимогу підопічного житлове приміщення, у якому він проживає, може бути змінено на інше житлове приміщення за рішенням Будинку-інтернату з урахуванням рекомендацій громадської ради Будинку-інтернату.

Режим проживання та нагляду за підопічними забезпечує найбільш сприятливі умови для догляду за ними, їх усвідомленої соціальної адаптації та реабілітації, дотримання гідності підопічних, спонукання їх до самостійності та суспільно корисної ініціативи.

7.4. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються йому, родичам або іншим особам.

Якщо підопічний, родичі або інші особи не забирають особистих речей, речі здаються до камери схову Будинку-інтернату. Акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову складається в чотирьох примірниках, один з яких видається підопічному, другий зберігається в бухгалтерії, третій — в особовій справі підопічного, четвертий — у коморі сестри-господині.

Речі з камери схову видаються на вимогу підопічного.

Підопічні мають право користуватися власними речами, якщо це не заважає іншим підопічним, не порушує вимог протипожежної безпеки, протиепідемічного режиму, охорони праці тощо.

Родичі, громадські об'єднання, благодійні, релігійні організації або інші фізичні та юридичні особи можуть забезпечувати підопічних особистими речами за умови, що такі речі передаються в належному стані, відповідають вимогам законодавства про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та не заважають іншим підопічним.

7.5. Будинок-інтернат у разі потреби та за заявою підопічного приймає на зберігання гроші, коштовності та цінні папери підопічних (далі — цінні речі), про що складається акт-опис приймання. Цінні речі зберігаються у сейфах. Облік цінних речей веде матеріально-відповідальна особа. Цінні речі видаються підопічному на його першу вимогу за поданою ним заявою, про що складається відповідний акт-опис. Порядок зберігання грошей, коштовностей та цінних паперів підопічних та форма журналу обліку цінних речей затверджуються Міністерством соціальної політики.

7.6. Будинок-інтернат сприяє підопічним в отриманні пенсії (щомісячного довічного грошового утримання), державної соціальної допомоги, що виплачується відповідно до законодавства.

Якщо пенсії, державна соціальна допомога доставляються працівниками національного оператора поштового зв'язку, Будинок-інтернат створює належні умови для їх виплати підопічним в окремому приміщенні в присутності відповідальних представників.

7.7. Підопічні витрачають належні їм кошти на власний розсуд. У разі потреби (відповідно до заяви підопічного) Будинок-інтернат забезпечує підопічному допомогу у придбанні необхідних товарів, послуг.

Будинок-інтернат сприяє реєстрації органом опіки та піклування помічника дієздатної фізичної особи, якого обрав підопічний Будинку-інтернату.

7.8. У доступному для підопічних місці, що забезпечує умови приватності, розміщуються телефонний апарат та контактні дані Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, Національної поліції.

8. Організація поховання померлих підопічних, які проживали в Будинку-інтернаті

8.1. Констатація смерті підопічного та видача лікарського свідоцтва про смерть здійснюються в установленому законодавством порядку.

8.2. Будинок-інтернат забезпечує організацію транспортування тіла померлого підопічного до спеціального приміщення. Будинок-інтернат може

укласти із закладом охорони здоров'я договір про тимчасове зберігання тіла померлого підопічного.

8.3. За наявності у померлого підопічного родичів, Будинок-інтернат повідомляє їм про смерть підопічного:

- у телефонному режимі за наявності телефонного зв'язку з ними;
- рекомендованим поштовим відправленням із повідомленням про вручення (в разі відсутності телефонного зв'язку, але за наявності інформації про місце їх проживання/перебування).

У разі відсутності телефонного зв'язку з родичами померлого підопічного, але за наявності інформації про місце їх проживання (перебування) Будинок-інтернат протягом шести годин повідомляє про смерть підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, повноваження якої поширюються на територію проживання/перебування родичів, законного представника померлого підопічного.

У разі відсутності телефонного зв'язку з родичами померлого підопічного і відсутності інформації про місце їх проживання/перебування Будинок-інтернат протягом шести годин повідомляє про смерть підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, повноваження якої поширюються на територію, на якій проживав/перебував підопічний до влаштування до Будинку-інтернату.

Дата і час повідомлення зазначаються в журналі реєстрації смерті підопічних, що підтверджується підписом особи, яка зробила повідомлення. Форма та порядок ведення журналу затверджуються Мінсоцполітики.

Родичі підопічного протягом 72 годин з дати відправлення повідомлення повинні поінформувати (засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) Будинок-інтернат про прийняте рішення щодо поховання померлого підопічного, який проживав в Будинку-інтернаті.

Якщо родичі померлого підопічного проживають або тимчасово перебувають за кордоном, Будинок-інтернат за домовленістю з ними забезпечує зберігання тіла померлого протягом періоду, визначеного законодавством.

8.4. Державна реєстрація смерті підопічного проводиться на загальних підставах в установленому законодавством порядку.

Про факт смерті органами державної реєстрації актів цивільного стану видається свідоцтво про смерть.

У разі поховання підопічного працівниками Будинку-інтернату свідоцтво про смерть зберігається в Будинку-інтернаті.

8.5. Поховання Будинком-інтернатом померлого підопічного проводиться відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу», інших нормативно-правових актів.

8.6. Якщо родичі померлого підопічного відмовилися (засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) від його поховання або не прибули до Будинку-інтернату протягом 72 годин з дати відправлення повідомлення про смерть підопічного, відповідно до пункту 8.3 цього

Положення організацію поховання померлого підопічного забезпечує Будинок-інтернат.

З цією метою може бути укладено договір-замовлення про організацію та проведення поховання з ритуальною службою з урахуванням необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання і ритуального обслуговування населення та кошторисних призначень Будинку-інтернату.

8.7. Для організації поховання померлих, які проживали в Будинку-інтернаті, надаються ритуальні послуги з урахуванням необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг.

8.8. У разі відсутності волевиявлення померлого та відмови родичів від поховання померлого підопічного таке поховання проводиться шляхом закопування в могилі труни з тілом померлого, спалювання в крематорії труни з тілом померлого та закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші урни з прахом померлого з дотриманням вимог статей 6 і 26 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

8.9. Поховання померлих підопічних проводиться з дотриманням вимог законодавства про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та принципу гідного ставлення до тіла померлого, зокрема поховання в одязі та в труні.

8.10. Витрати на організацію поховання померлих підопічних фінансуються відповідно до статті 17 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

8.11. Вартість послуг з виконання договору-замовлення про організацію та проведення поховання померлого підопічного визначається за згодою сторін з урахуванням Єдиної методики визначення вартості надання громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності.

9. Юридичний статус Будинку-інтернату

9.1. Будинок-інтернат є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Будинок-інтернат набуває з дня його державної реєстрації за місцем знаходження.

9.2. Будинок-інтернат здійснює свою діяльність на основі та у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Управлінням майном обласної ради за попереднім погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

9.3. Будинок-інтернат в об'єднаних та інших професійних формуваннях здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України та відповідними нормативними актами.

9.4. Будинок-інтернат має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп із своїм найменуванням, власні бланки та інші реквізити.

9.5. Будинок-інтернат несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством.

Будинок-інтернат не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави, Засновника, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями

Будинку-інтернату.

9.6. Будинок-інтернат має право укладати правочини (договори, угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

9.7. Будинок-інтернат має право представляти інтереси територіальних громад області в судах у межах повноважень, визначених цим Статутом та закріпленого за Будинком-інтернатом майна.

9.8. Будинок-інтернат не наділений правом розподілу отриманих доходів або їх частини між Засновником, працівниками Будинку-інтернату (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органом управління та іншими, пов'язаними з ним особами.

9.9. Доходи (прибутки) Будинку-інтернату використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Будинку-інтернату, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

10. Майно Будинку-інтернату

10.1. Майно Будинку-інтернату становлять основні фонди та оборотні кошти, також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

10.2. Майно Будинку-інтернату є спільною (комунальною) власністю, територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Будинок-інтернат володіє, користується, зазначеним майном та розпоряджається ним в межах, встановлених Власником, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та цьому Статуту.

10.3. Джерелами формування майна Будинку-інтернату є:

- майно, передане Засновником;
- фінансування з обласного бюджету;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

10.4. Відчуження майна, яке є спільною власністю територіальних громад області і закріплене за Будинком-інтернатом, здійснюється за погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, за рішенням Засновника, у порядку, що встановлений законодавством.

10.5. Будинок-інтернат має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам вільні площі у будівлях, що тимчасово не використовуються, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, відповідно до законодавства України за погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та Управлінням майном обласної ради.

10.6. Списання майна з балансу Будинку-інтернату здійснюється за погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, з дозволу Управління майном обласної ради, з дотриманням вимог чинного законодавства.

10.7. Будинок-інтернат здійснює володіння і користування земельною ділянкою та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

10.8. Збитки, завдані Будинку-інтернату в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Будинку-інтернату в порядку, встановленому законодавством.

11. Права та обов'язки Будинку-інтернату

11.1 Права Будинку-інтернату:

11.1.1. Будинок-інтернат:

- користується всіма правами юридичної особи, наданими законодавством України та цим Статутом;

- організовує свою діяльність, визначає основні напрямки свого розвитку відповідно до визначених Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації напрямків та пріоритетів;

- визначає необхідність в ресурсах і здійснює їх придбання з урахуванням лімітів на дані ресурси, затверджених Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

11.1.2. Будинок-інтернат здійснює збір, обробку, використання, зберігання персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».

11.2. Обов'язки Будинку-інтернату:

11.2.1. Будинок-інтернат:

- забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу, сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює поточний, капітальний ремонт основних фондів;

- забезпечує надання послуг відповідно до визначених законодавством та цим Статутом завдань, а також укладених договорів;

- забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечує економне і раціональне використання бюджетних асигнувань і своєчасні розрахунки з іншими установами.

11.2.2. Будинок-інтернат здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Будинку-інтернату та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

12. Фінансова та виробничо-господарська діяльність Будинку-інтернату

12.1. Фінансування інтернату здійснюється за рахунок надходжень коштів із загального та спеціального фондів обласного бюджету, добровільних пожертвувань, благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

12.2. Фінансово-господарська діяльність Будинку-інтернату провадиться

відповідно до єдиного кошторису та штатного розпису, які затверджуються Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

12.3. У Будинку-інтернаті для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних предметами, матеріалами, м'яким та твердим інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, промислові та переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, що провадять діяльність відповідно до законодавства, положення про які затверджуються керівником Будинку-інтернату.

12.4. Інтернат реалізує надлишки продукції власного виробництва за ринковими цінами, сформованими на момент реалізації та відповідно до умов економічної діяльності.

12.5. Економічні та виробничі відносини Будинку-інтернату з підприємствами та організаціями не залежно від форми власності регулюються на підставі договорів.

12.6. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих структурах Будинку-інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.7. Продукція, вироблена у підсобних господарствах, багатопрофільних навчально-виробничих, лікувально-виробничих (трудових) майстернях, дільницях з необхідним інвентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом, використовується для задоволення потреб і поліпшення умов проживання підопічних та розвитку діяльності Будинку-інтернату.

12.8. Стимулювання праці працівників Інтернату здійснюється в межах фонду заробітної плати Інтернату згідно з положенням про преміювання, розробленим адміністрацією Інтернату за погодженням із профспілковим комітетом та затверджується директором будинку-інтернату.

12.9. Будинки-інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну і благодійну допомогу.

12.10. Будинки-інтернат повинен мати власний офіційний веб-сайт з інформацією про нього, про керівництво Будинку-інтернату, дозвільну документацію, соціальні послуги, які надаються Будинком-інтернатом, з фотографіями приміщень, контактними даними.

13. Формування та ведення особових справ

13.1. Формує та веде особові справи підопічних працівників Будинку-інтернату, до посадових обов'язків якого входить формування та ведення особових справ підопічних, з дати їх влаштування до Будинку-інтернату з дотриманням положень Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію».

13.2. В особовій справі містяться такі документи:

- путівка на влаштування до Будинку-інтернату, видана Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації;

- копія наказу директора Будинку-інтернату про прийняття підопічного на постійне/тимчасове проживання із зазначенням строку;
- письмова заява підопічного про прийняття до Будинку-інтернату;
- копія повідомлення Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації про прийняття підопічного до Будинку-інтернату;
- анкета первинного оцінювання індивідуальних потреб підопічного;
- копія повідомлення органу Пенсійного фонду України, місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття підопічного на повне державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги) — для підопічних, які приймаються на повне державне утримання;
- копія заяви про перерахування органами Пенсійного фонду України, місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення коштів Будинку-інтернату відповідно до Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 269 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 599; 2017 р., № 27, ст. 781),
- для підопічних, які приймаються на повне державне утримання, за умови призначення їм пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги;
- копія паспорта громадянина України особи, яка проживає в Будинку-інтернаті, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства копії посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання/посвідки на постійне проживання;
- копії інших особистих документів (свідоцтва про народження, пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги, військового квитка, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника бойових дій, учасника війни, ветерана праці, посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, особи, на яку поширюється дія Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною);
- копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно

повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають про це відмітку в паспорті);

- довідка про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) або державної соціальної допомоги (за умови призначення);

- копія медичної картки з висновком лікарської комісії про можливість перебування в Будинку-інтернаті;

- комплексне визначення індивідуальних потреб, індивідуальний план надання соціальних послуг і договір про надання соціальних послуг;

- копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (за наявності інвалідності);

- копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації (за наявності інвалідності);

- копія довідки для направлення особи з інвалідністю до Будинку-інтернату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);

- копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунку (за наявності);

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову (за наявності);

- акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання до Будинку-інтернату — до запиту їх власником (у разі потреби);

- акт (розписка) про ознайомлення підопічного з умовами проживання в Будинку-інтернаті, переведення та відрахування з Будинку-інтернату;

- стислі біографічні дані підопічного, родичів;

- заяви та інші письмові звернення підопічного, родичів, подані до Будинку-інтернату (за наявності);

- копії документів щодо реагування на звернення підопічного, родичів (за наявності);

- копії письмової згоди та письмових повідомлень підопічного щодо застосування методів діагностики та лікування, наркотичних засобів;

- акт оцінки потреб сім'ї/особи та висновок оцінки потреб сім'ї/особи;

- розрахунок середньомісячного сукупного доходу особи (за наявності);

- інформація про укладення/не укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку договору довічного утримання (догляду) та спадкового договору;

- дві фотокартки підопічного розміром 3 × 4 сантиметри;

- опис документів, що містяться в особовій справі.

13.3. Оригінали паспорта громадянина України та/або інших документів підопічного, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання/посвідка на постійне проживання за його бажанням чи бажанням його законного представника можуть зберігатися в особовій справі.

Документи, які зберігаються в особовій справі, видаються підопічному на його першу вимогу та/або під час відрахування підопічного з Будинку-інтернату.

13.4. В особовій справі накопичуються дані про підопічного, які відображають його поведінку, листування Будинку-інтернату стосовно підопічного з іншими установами та закладами. Матеріали накопичуються і складаються за типами документів.

13.5. У разі переведення підопічного до іншого Будинку-інтернату особова справа разом з оригіналом медичної картки стаціонарного хворого пересилається поштою, листом з повідомленням за адресою нового місця проживання/перебування підопічного.

14. Керівництво Будинку-інтернату та самоврядування трудового колективу

14.1. Очолює Будинку-інтернату директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на умовах контракту, строк дії якого становить від одного до п'яти років, за результатами конкурсного відбору відповідно до рішення засновника.

Посаду директора Будинку-інтернату може обіймати особа, яка має вищу освіту з освітнім рівнем магістра у відповідній галузі знань («Право», «Охорона здоров'я», «Соціальна робота», «Освіта/Педагогіка», «Управління та адміністрування») і стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менш як п'ять років.

Директор Будинку-інтернату також повинен пройти навчання щодо організації довготривалого догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю (у тому числі з хворобами, зумовленими вірусом імунодефіциту (ВІЛ), надання первинної медичної допомоги.

14.2. Директор Будинку-інтернату:

- здійснює управління Будинку-інтернату;
- організовує роботу Будинку-інтернату, є персонально відповідальним за виконання покладених на Будинку-інтернат завдань;
- організовує роботу та ефективну взаємодію між структурними підрозділами, сприяє розвитку та вдосконаленню методів і форм їх роботи;
- забезпечує співпрацю закладу з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, поліції, громадськими об'єднаннями;
- забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, аналізу потреби в технічних та інших засобах реабілітації, здійснення реабілітаційних заходів, дотримання прав людини, осіб з інвалідністю, подання звітності про діяльність Будинку-інтернату, зокрема стосовно планової ємності та кількості вільних місць в Будинку-інтернату;
- забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
- забезпечує виконання працівниками закладу державних стандартів соціальних послуг;
- укладає договори про надання соціальних послуг;

- представляє Будинок-інтернат у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, розпоряджається в установленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори;

- організовує проведення внутрішньої оцінки якості надання соціальних послуг;

- у межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Будинку-інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до забезпечення закладу кваліфікованими кадрами, розподіляє посадові обов'язки між працівниками закладу з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, переведення персоналу закладу, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

- визначає структуру Будинку-інтернату, затверджує положення про структурні підрозділи;

- забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів з поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;

- приймає рішення з питань організації роботи Будинку-інтернату;

- забезпечує ведення обліку продукції виробничих підрозділів, контролює її збереження та використання;

- розробляє установчі документи про Будинок-інтернат, які погоджуються із Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та затверджуються засновником;

- організовує громадське обговорення, затверджує положення про громадську раду при Будинку-інтернату та забезпечує організацію її діяльності.

14.3. Разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом:

- розробляє та вносить на затвердження трудовим колективом під час укладання колективного договору правила внутрішнього трудового розпорядку;

- забезпечує дотримання працівниками Будинку-інтернату правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;

- затверджує положення про преміювання працівників Будинку-інтернату, за погодженням із профспілковим комітетом;

- забезпечує організацію навчання, зокрема з питань довготривалого догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю (у тому числі з хворобами, зумовленими вірусом імунодефіциту (ВІЛ), надання першої медичної допомоги, планового підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів для запобігання емоційному вигоранню медичних працівників та іншого персоналу Будинку-інтернату в порядку, встановленому законодавством.

14.4. Директор та обслуговуючий персонал Будинку-інтернату є персонально відповідальними за збереження життя та здоров'я підопічних під час їх перебування в Будинку-інтернаті, дотримання їх прав і запобігання

дискримінації щодо них.

15. Військовий облік та цивільний захист

15.1. Відповідно до чинного законодавства в Будинку-інтернату ведеться робота з військового обліку, мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

16. Контроль за діяльністю Будинку-інтернату

16.1. Органи державного нагляду (контролю) здійснюють контроль за дотриманням Будинком-інтернатом вимог законодавства в межах повноважень, визначених законодавством.

Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування підопічних, вжиттям санітарно-гігієнічних, протиепідемічних (профілактичних) і протипожежних заходів та наданням вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги здійснюється Держпродспоживслужбою та іншими органами у порядку, встановленому законодавством.

Державний контроль за дотриманням вимог санітарно-епідемічного законодавства та безпечності харчових продуктів здійснюється спеціально уповноваженими органами.

Моніторинг діяльності Будинку-інтернату здійснює громадська рада у плановому порядку або в разі повідомлення про порушення.

16.2. Моніторинг дотримання норм законодавства щодо соціального захисту підопічних з метою поліпшення якості надання соціальних послуг в Будинку-інтернаті проводиться Мінсоцполітики, іншими спеціально уповноваженими органами, у тому числі із залученням громадськості.

16.3. Перевірка роботи і контроль фінансово-господарської діяльності Будинку-інтернату здійснюються спеціально уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

17. Ліквідація та реорганізація Будинку-інтернату

17.1. Припинення діяльності Будинку-інтернату здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

17.2. Припинення діяльності Будинку-інтернату здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду, згідно з чинним законодавством України.

17.3. При реорганізації Будинку-інтернату уся сукупність майна, прав та обов'язків Будинку-інтернату переходить до його правонаступників.

17.4. Припинення Будинку-інтернату здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною чи комісією з реорганізації), яка призначається Засновником або уповноваженим ним органом.

До складу комісії з припинення включаються представники Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації та управління майном Полтавської обласної ради.

17.5. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Будинку-інтернату.

Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) та подає його на затвердження Засновнику або

уповноваженому ним органу.

17.6. Порядок і строки припинення Будинку-інтернату, а також строки для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Засновником чи уповноваженим ним органом, згідно з законодавством.

17.7. У разі припинення Будинку-інтернату його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим закладам, організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність Будинку-інтернату.

17.8. При припиненні Будинку-інтернату працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

17.9. Будинок-інтернат є таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

18. Внесення змін до Статуту

18.1. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції, вносяться за поданням Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, затверджуються Управлінням майном обласної ради, підлягають державній реєстрації.

**В.о. директора Хорольського
будинку-інтернату для
громадян похилого
віку та осіб з інвалідністю**



Володимир ОРЛОВСЬКИЙ

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
25 (двадцять п'ять) аркушів

Начальник Управління

Леся КОМОРНА

