

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Харківської обласної ради

« ____ » _____ 2025 № ____ -VIII

ПОГОДЖУЮ:

В.о. директора Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної (військової) адміністрації



Ірина ГОРІОНОВА

ПОЛОЖЕННЯ

**про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ
ЗМІЇВСЬКИЙ ГЕРІАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ**

(нова редакція)

м. Зміїв
2025 рік

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ЗМІЇВСЬКИЙ ГЕРІАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ (далі за текстом – Пансіонат) є стаціонарним інтернатним закладом соціального захисту, що утворюється для цілодобового проживання (перебування) та догляду за громадянами похилого віку та особами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового, медичного обслуговування, соціальних послуг і комплексу реабілітаційних заходів (далі за текстом – Підопічні).

1.2. Пансіонат перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.3. Органом, що здійснює управління майном Пансіонату, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток Пансіонату забезпечує Департамент соціального захисту населення Харківської обласної державної (військової) адміністрації (далі за текстом – Департамент). Повноваження Департаменту щодо управління діяльністю Пансіонату визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної (військової) адміністрації та чинним законодавством України.

1.4. Повне найменування Пансіонату: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ЗМІЇВСЬКИЙ ГЕРІАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ.

Скорочене найменування: КУ ЗГП.

1.5. Місцезнаходження (юридична адреса) Пансіонату: Україна, Харківська область, 61403 місто Зміїв, Соколівське шосе, 27.

1.6. Пансіонат є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в установах банків та територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Харківській області, має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням.

1.7. Пансіонат має право укладати правочини (договори), набувати майнові, особисті немайнові права та речові права на чуже майно, права на об'єкти інтелектуальної власності, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції, здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

1.8. Пансіонат є неприбутковою установою в галузі соціального захисту населення та не має на меті отримання доходів (прибутків). Пансіонат внесений до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.9. У своїй діяльності пансіонат керується Конституцією, законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі за текстом – Мінсоцполітики), рішеннями Харківської обласної ради,

розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

РОЗДІЛ II

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПАНСІОНАТУ

2.1. Основним завданням пансіонату є:

2.1.1. Забезпечення прав та інтересів Підопічних, створення належних умов для проживання/перебування, соціально-побутового та медичного обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, працетерапія тощо).

2.1.2. Стимулювання особистої заінтересованості Підопічних у збереженні соціальної активності та здатності до самообслуговування.

2.1.3. Надання соціальних послуг (стаціонарний догляд, соціальна адаптація, представництво інтересів, інформування, посередництво, консультування, соціальна профілактика, соціально-психологічна реабілітація, переклад жестовою мовою).

2.1.4. Проведення комплексу реабілітаційних заходів (для осіб з інвалідністю) відповідно до індивідуального плану комплексної реабілітації (абілітації), складеного за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

2.1.5. Пансіонат може надавати соціальні послуги з підтриманого проживання, денного догляду, кризового та екстреного втручання, тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування, соціальної реабілітації.

2.2. 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 не менше ніж за дві години до сну), відповідно до натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерством соціальної політики України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 324 (зі змінами), з урахуванням затверджених Міністерством охорони здоров'я України норм фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей;

– лікарськими засобами, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.3. Підопічним Пансіонату гарантуються:

- створення належних умов проживання, соціально-побутового обслуговування;
- надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультації, стаціонарне лікування на базі медичних закладів відповідно до чинного законодавства України;
- створення умов для участі в культурно-дозвіллевих заходах з урахування 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 законодавствах випадках;
- отримання спільної кімнати, якщо обоє із подружжя проживають в Пансіонаті та погоджуються на спільне проживання;
- доступ до перегляду особистих документів та особової справи, виготовлення їх фотокопії;
- можливість зустрічатися з рідними та друзями в пансіонаті в окремо пристосованій для цього кімнаті;
- захист від катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, способів поводження та покарання.

2.4. Пансіонат забезпечує реалізацію прав Підопічних відповідно до чинного 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».

2.5. Пансіонат у разі потреби встановлення інвалідності Підопічним експертними командами з оцінювання повсякденного функціонування особи 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

2.6. До призначення недієздатним Підопічним та Підопічним, цивільна дієздатність яких обмежена, опікунів та піклувальників опіку та піклування над такими особами здійснює Пансіонат, у тому числі шляхом вжиття заходів до поновлення або обмеження цивільної дієздатності Підопічних.

У разі потреби Пансіонат вживає заходів для вирішення питань щодо недієздатності чи обмеження цивільної дієздатності Підопічних, які потребують опіки та піклування, та призначення їм опікуна або піклувальника.

2.7. Пансіонат забезпечує високоякісне надання послуг Підопічним.

Якість надання послуг контролюється громадськістю, у тому числі шляхом утворення Громадської ради при Пансіонаті, до складу якої входять представники громадських об'єднань, благодійних організацій, волонтери, родичі (опікуни або піклувальники), Підопічні Пансіонату, інші особи.

Громадська рада сприяє:

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

Порядок створення та роботи Громадської ради здійснюється відповідно до положення, затвердженого директором Пансіонату.

2.8. Пансіонат 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 Пансіонату.

2.9. 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.

2.10. Пансіонат 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 зберігання, перевезення, придбання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2000 № 770, Пансіонат 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».

РОЗДІЛ III

УМОВИ ПРИЙМАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ПІДОПІЧНИХ

3.1. До Пансіонату 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 яким згідно з висновком лікарської комісії не протипоказане перебування в Пансіонаті.

У разі утворення у Пансіонаті психоневрологічного відділення до нього приймаються громадяни похилого віку та особи з інвалідністю, віком старше 18 років із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, надання медичної допомоги, комплексу реабілітаційних послуг і яким згідно із висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Пансіонаті.

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

3.2. До Пансіонату на повне державне утримання безоплатно приймаються:

- особи з інвалідністю I групи;
- особи з інвалідністю з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

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

3.3. Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб,

власшовуються до Пансіонату та отримують соціальні послуги з установленням диференційованої плати відповідно до чинного законодавства України.

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

3.5. 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 пансіонат не забезпечує харчуванням) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується їм у повному розмірі.

3.6. За наявності вільних місць до Пансіонату 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.

3.7. Якщо до Пансіонату приймаються особи, які є подружжям і при цьому один із подружжя не є особою з інвалідністю або не досягнув 60-річного віку, профіль Пансіонату вибирається за бажанням подружжя.

3.8. До Пансіонату насамперед приймаються особи, зазначені у пункті 3.1 цього Положення, 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 або самотніми особами з інвалідністю, членами сімей загиблих військовослужбовців;

- потребують опіки та піклування, у тому числі під час вирішення питань про недієздатність чи обмеження цивільної дієздатності таких осіб.

3.9. Приймання до Пансіонату проводиться згідно із путівкою, виданою особі, її законному представнику чи органу опіки та піклування (якщо опіку над підопічними здійснює орган опіки та піклування) Департаментом відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.10. На підставі путівки, виданої Департаментом та пакета документів, який передається Департаментом до Пансіонату, видається наказ директора Пансіонату про прийняття підопічного до Пансіонату, визначаються індивідуальні потреби та складається індивідуальний план надання соціальних

послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

3.11. 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 чи його законним представником та представником Пансіонату укладається договір про надання соціальних послуг, у якому зазначаються права та обов'язки кожної із сторін, обсяг соціальних послуг, цілі та строк їх надання.

Якщо опіку над підопічним забезпечує Пансіонат, такий договір укладається між представником Пансіонату та представником органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

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

Якщо Підопічний потребує отримання більш як однієї соціальної послуги та Пансіонат 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).

3.12. Пансіонат може надавати соціальні послуги як за плату (зокрема, з установленням диференційованої оплати), так і безоплатно – відповідно до встановленого 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 Пансіонатом у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.13. Під час прийняття до Пансіонату 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 Пансіонаті, лікування, консультації, а також результати об'єктивних, функціональних, рентгенологічних, лабораторних та інших обстежень.

3.14. Пансіонат під час прийняття Підопічного ознайомлює його, його опікуна або піклувальника (під їх підпис) з правами та обов'язками підопічного, умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення до

іншого пансіонату, відрахування з Пансіонату та робить відповідний запис в особовій справі.

3.15. Після прийняття Підопічного Пансіонат у триденний строк повідомляє:

- Департамент, що видав путівку, – про прийняття Підопічного до Пансіонату;

- орган опіки та піклування, на обліку в якому перебуває Підопічний, та орган опіки та піклування за місцезнаходженням Пансіонату - про прийняття Підопічного до Пансіонату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- орган Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення – про прийняття Підопічного на державне утримання (за умови призначення Підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

3.16. Переведення Підопічного до іншого Пансіонату проводиться за погодженням з Департаментом та згідно з путівкою, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення за місцезнаходженням Пансіонату, до якого він переводиться, відповідно до:

- письмової заяви Підопічного, який виявив бажання проживати в іншому Пансіонаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмової заяви опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);

- рішення органу опіки та піклування про переведення до Пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності опікуна).

3.17. Переведення Підопічного до психоневрологічного інтернату з урахуванням стану його здоров'я проводиться відповідно до:

- письмової заяви Підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмової заяви опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);

- рішення органу опіки та піклування про переведення до інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності опікуна);

- подання Пансіонату на підставі висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання/перебування підопічного в Пансіонаті, наявність у Підопічного психічного розладу та його потребу в постійному сторонньому догляді;

- путівки, виданої Департаментом.

3.18. Підопічний, який постійно проживає в Пансіонаті, може тимчасово вибувати з Пансіонату у зв'язку із 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 (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмова заява опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);

- довідка про навчання та копія навчального плану.

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

- письмової заяви Підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмової заяви опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);

- письмової заяви родичів Підопічного або інших осіб, які мають намір тимчасово забрати Підопічного, з урахуванням письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності) - для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

Пансіонат вживає заходів до розшуку підопічного у разі його вибуття (зникнення).

3.20. У разі тимчасового вибуття підопічного з Пансіонату йому видається пам'ятка, що містить адресу та контактні дані Пансіонату.

3.21. Витрати, пов'язані з поїздкою Підопічного до опікуна, піклувальника, родичів або інших осіб, а також переїзд за власним бажанням до іншого Пансіонату та на санаторно-курортне лікування Пансіонатом не компенсуються.

3.22. Підопічні, які тимчасово вибувають з Пансіонату, у тому числі на лікування (у разі їх госпіталізації) до закладів охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства України, згідно із наказом директора Пансіонату знімаються із забезпечення харчуванням, лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо з 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 розмірі.

3.23. Забезпечення Підопічних лікарськими засобами, продуктами харчування, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо під час стаціонарного лікування проводиться відповідно до умов договору між Пансіонатом і закладом охорони здоров'я.

Якщо умовами договору передбачено обов'язок Пансіонату щодо забезпечення Підопічних лікарськими засобами, продуктами харчування, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо, Підопічні не знімаються із забезпечення в Пансіонаті.

Під час повернення Підопічного до Пансіонату заклад охорони здоров'я подає Пансіонату виписку з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, встановленою Міністерством охорони здоров'я України.

3.24. Відрахування Підопічного з Пансіонату проводиться у тижневий строк за погодженням із Департаментом у зв'язку із:

- поданням письмової заяви Підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- поданням письмової заяви опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів) чи рішення органу опіки та піклування (якщо опіку над підопічним здійснює Пансіонат);
- переведенням до іншого пансіонату, інтернату;
- не поверненням без поважних причин і без погодження з Пансіонатом з поїздки до його опікуна або піклувальника, родичів після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причини не повернення);
- невиконанням без поважних причин вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
- рішенням суду;
- смерті Підопічного (згідно свідоцтва про смерть або його копії).

3.25. Під час відрахування з Пансіонату Підопічному чи його законному представнику видаються особисті документи, довідка із зазначенням часу перебування в Пансіонаті, 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 Пансіонаті.

3.26. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрахування Підопічного Пансіонат у триденний строк інформує:

- орган опіки та піклування за місцезнаходженням пансіонату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- 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).

3.27. Підопічні Пансіонату (крім недієздатних осіб) за рішенням Пансіонату можуть за їх письмовою згодою залучатися до тимчасових робіт, не пов'язаних із обслуговуванням Підопічних Пансіонату, на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не протипоказана їм за станом здоров'я, з оплатою відповідно до акта виконаних робіт.

РОЗДІЛ IV

ПОКАЗАННЯ ТА ПРОТИПОКАЗАННЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕННЯ ОСОБИ ДО ПАНСІОНАТУ

4.1. Медичними показаннями для направлення особи до Пансіонату є:

- стійкі фізичні порушення, за яких самостійне пересування є значно утрудненим або неможливим, та часткова або повна відсутність здатності обслуговувати себе самостійно;
- невротичні стани у разі хронічних неінфекційних захворювань;

- легка розумова відсталість;
- вікові зміни психічного стану особи (когнітивні розлади) без психотичних проявів (марення, галюцинації).

4.2. Медичними протипоказаннями для направлення особи до Пансіонату 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 легеневим туберкульозом з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії.

РОЗДІЛ V

УМОВИ ПРОЖИВАННЯ В ПАНСІОНАТІ

5.1. У Пансіонаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти відповідно до типових положень, затверджених Мінсоцполітики 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;

- психоневрологічне – утворюється під час введення надзвичайного або воєнного стану для тимчасового або постійного проживання/перебування осіб із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу

реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Пансіонаті;

- підтриманого проживання - для Підопічних із високим рівнем адаптації та автономної активності (з можливим подальшим їх працевлаштуванням поза межами Пансіонату або в Пансіонаті 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 Пансіонаті можуть утворюватися реабілітаційні відділення з кімнатами для проведення заходів соціальної, фізкультурно-спортивної, фізичної, психологічної реабілітації.

5.2. Порядок про умови проживання/перебування підопічних розробляється Пансіонатом відповідно до нормативно-правових актів України, погоджується з Департаментом і затверджується директором Пансіонату.

РОЗДІЛ VI

ОРГАНІЗАЦІЯ ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛИХ ПІДОПІЧНИХ, ЯКІ ПРОЖИВАЛИ В ПАНСІОНАТІ

6.1. Поховання Пансіонатом померлого підопічного здійснюється відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу», інших нормативно-правових актів.

6.2. Констатація смерті Підопічного здійснюється відповідно до Порядку взаємодії між органами внутрішніх справ, закладами та прокуратури України у разі встановленні факту смерті людини.

Лікарське свідоцтво про смерть оформляється відповідно до статті 11 Закону України «Про поховання та похоронну справу» в установленому законом порядку.

6.3. Порядок проведення процедури поховання Підопічних розробляється Пансіонатом відповідно до нормативно-правових актів України, погоджується з Департаментом і затверджується директором Пансіонату.

РОЗДІЛ VII

ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ В ПАНСІОНАТІ

7.1. Формує та веде особові справи Підопічних працівник Пансіонату, до посадових обов'язків якого входить формування та ведення особових справ Підопічних.

7.2. Формування та ведення особових справ підопічних здійснюється з дати їх влаштування до Пансіонату з дотриманням положень Закону України «Про захист персональних даних».

7.3. Особові справи підопічних зберігаються Пансіонатом у сейфі або шафі під замком.

7.4. Порядок формування та ведення особових справ Підопічних розробляється Пансіонатом відповідно до нормативно-правових актів України, погоджується з Департаментом і затверджується директором Пансіонату.

РОЗДІЛ VIII ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПАНСІОНАТУ

8.1. Пансіонат для виконання покладених на нього завдань має право:

- звертатися у порядку, встановленому чинним законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Пансіонат завдань;

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від фінансово-господарської діяльності кошти на утримання Пансіонату та його матеріально-технічне забезпечення;

- укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку, співпрацювати з ними;

- за погодженням із обласною радою здійснювати ремонтно-будівельні (капітальний ремонт) та будівельно-монтажні роботи;

- здійснювати ремонтні роботи задля підтримання належного стану приміщень та обладнання Пансіонату;

- надавати платні послуги у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України та цим Положенням;

- встановлювати додаткові пільги для працівників Пансіонату з питань соціального розвитку за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу;

- надавати пропозиції обласній раді та Департаменту щодо удосконалення організаційної структури та функціонування Пансіонату;

- розробляти штатний розпис і надавати на затвердження Департаменту. Копію штатного розпису надавати обласній раді;

- розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани;
- визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- за запитом видавати внутрішню документацію з питань, що стосуються сфери діяльності Пансіонату;
- запитувати та отримувати необхідну інформацію від закладів охорони здоров'я, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування для виконання покладених на нього функцій;
- розвивати власну соціальну та матеріально-технічну базу Пансіонату;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

8.2. Пансіонат зобов'язаний:

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати бухгалтерський облік, ведення фінансової та статистичної звітності згідно із чинним законодавством України;
- створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Пансіонату відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- придбавати матеріальні ресурси;
- забезпечувати додержання законодавства у сфері публічних закупівель;
- дотримуватись антикорупційного законодавства;
- забезпечувати ефективне цільове використання і збереження майна, переданого в оперативне управління;
- забезпечити додержання законодавства про захист персональних даних.

РОЗДІЛ IX МАЙНО ТА КОШТИ ПАНСІОНАТУ

9.1. Майно Пансіонату складає основні фонди та оборотні засоби, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Пансіонату.

9.2. Майно Пансіонату є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Харківської області та закріплено за Пансіонатом на праві

оперативного управління.

9.3. Пансіонат на праві оперативного управління користується зазначеним майном, відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Пансіонат з дозволу обласної ради має право списувати шляхом ліквідації, продажу та/або передачі з балансу на баланс у межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області майно Пансіонату та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України, згідно з порядками, встановленими обласною радою.

9.5. Джерелами формування майна та коштів Пансіонату є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти бюджетів різних рівнів;
- благодійні надходження, пожертвування від юридичних осіб, громадян України та іноземних громадян та юридичних осіб;
- надходження від надання платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.6. Фінансування Пансіонату здійснюється з обласного бюджету.

9.7. Основним плановим документом, який надає повноваження Пансіонату щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання пансіонатом своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень є кошторис Пансіонату.

9.8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначений чинним законодавством України.

9.9. Доходи (прибутки) Пансіонату, отримані під час діяльності Пансіонату, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання пансіонату, реалізацію мети (цілей та завдань) та напрямів діяльності Пансіонату.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Пансіонату, або їх частини серед засновників, членів управління, працівників Пансіонату (окрім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску).

9.10. Пансіонат забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України.

РОЗДІЛ X

ОРГАН УПРАВЛІННЯ ПАНСІОНАТОМ

10.1. Пансіонат очолює директор, який призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, за поданням Департаменту на умовах строкового трудового договору (контракту), строк дії якого становить один - три роки, та звільняється з посади рішеннями Харківської обласної ради.

10.2. Посаду директора Пансіонату 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 Пансіонату також повинен пройти навчання щодо організації довготривалого догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю.

10.3. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом, укладеним із обласною радою.

10.4. Директор несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Пансіонату, за виконання покладених на Пансіонат завдань і виконання своїх функцій.

10.5. Директор Пансіонату:

- здійснює управління Пансіонатом, діє без довіреності від імені Пансіонату, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових та правоохоронних органах, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

- підписує від імені Пансіонату документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Пансіонату;

- укладає договори, відкриває в територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Харківській області та установах банків поточні та інші рахунки;

- організовує роботу та ефективну взаємодію між структурними підрозділами, сприяє розвитку та вдосконаленню методів і форм їх роботи;

- забезпечує співпрацю Пансіонату 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 Пансіонату, зокрема стосовно планової ємності та кількості вільних місць у Пансіонаті;

- забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

- забезпечує виконання працівниками Пансіонату державних стандартів соціальних послуг;

- укладає договори про надання соціальних послуг;

- представляє Пансіонат у відносинах з підприємствами, установами, організаціями і укладає договори;

- розпоряджається в установленому законодавством порядку коштами та користується майном Пансіонату;

- організовує проведення внутрішньої оцінки якості надання соціальних послуг;

- у межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Пансіонату, вирішує питання добору

кадрів, вживає заходів до забезпечення Пансіонату кваліфікованими кадрами, розподіляє посадові обов'язки між працівниками Пансіонату з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, переведення персоналу Пансіонату, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників Пансіонату;

- визначає структуру Пансіонату, 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 Пансіонату;

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

- розробляє установчі документи про Пансіонат, які погоджуються із Департаментом та затверджуються обласною радою;

- організовує громадське обговорення;

- затверджує положення про громадську раду при Пансіонаті та забезпечує організацію її діяльності;

- забезпечує взаємодію між Пансіонатом та органами опіки та піклування з питань опіки та піклування над Підопічними, визнаними недієздатними чи цивільну дієздатність яких обмежено;

- забезпечує взаємодію між Пансіонатом та органами опіки та піклування з питань опіки над майном Підопічних, виконання опікунами або піклувальниками їх обов'язків стосовно опіки або піклування над Підопічними Пансіонату;

- забезпечує здійснення Пансіонатом опіки та піклування над Підопічними, визнаними недієздатними чи цивільну дієздатність яких обмежено (у разі, коли таким особам не призначено законного представника);

- разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

- розробляє Положення про Пансіонат, яке погоджується із Департаментом та затверджується обласною радою;

- розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку та вносить їх на затвердження трудовому колективу під час укладання колективного договору;

- розробляє положення про преміювання працівників Пансіонату;

- розробляє, організовує громадську експертизу, затверджує положення про громадську раду при Пансіонаті та забезпечує організацію її діяльності;

- 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 Пансіонату в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.6. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин обов'язки директора Пансіонату виконує його заступник або особа, яка відповідно до посадової інструкції може тимчасово виконувати його функції, або інша особа, відповідно до наказу директора Пансіонату, яка користуватиметься повноваженнями і правами директора Пансіонату, якщо останнім не встановлено іншого.

10.7. Структура Пансіонату, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Пансіонату затверджуються директором Пансіонату.

10.8. Структурні підрозділи Пансіонату діють на підставі Положень, що затвердженні директором Пансіонату.

10.9. Директор та обслуговуючий персонал Пансіонату є персонально відповідальними за збереження життя та здоров'я Підопічних під час їх перебування в Пансіонаті, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

10.10. Директор Пансіонату є керівником трудового колективу, який забезпечує функціонування структурних підрозділів, а також взаємодію з первинною профспівковою організацією та колективом Пансіонату.

РОЗДІЛ XI

ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПАНСІОНАТУ

11.1. Трудовий колектив Пансіонату складають громадяни, які своєю працею приймають участь в його діяльності.

11.2. Повноваження трудового колективу Пансіонату реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи.

11.3. У Пансіонаті може створюватися первинна профспівкова організація, яка представляє інтереси своїх членів та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Повноваження та порядок первинної профспівкової організації визначається чинним законодавством України та Статутом Профспівки.

11.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

11.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Пансіонату, питання охорони праці та соціального розвитку.

11.6. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше двох разів на рік, звітують про його виконання на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

11.7. Розбіжності, які виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України.

РОЗДІЛ XII

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПАНСІОНАТУ

12.1. Пансіонат є самостійною установою при здійсненні фінансово-господарської діяльності.

12.2. Фінансово-господарська діяльність Пансіонату здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, що затверджуються Департаментом.

12.3. У Пансіонаті для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних твердим і м'яким інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися багатопрофільні навчально-виробничі, лікувально-виробничі (трудові) майстерні, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом, які провадять діяльність відповідно до чинного законодавства України, положення про які затверджуються директором Пансіонату за погодженням Департаменту.

12.4. Економічні та виробничі відносини Пансіонату з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності регулюються на підставі договорів.

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

12.6. Для досягнення своїх цілей і рішень, поставлених задач Пансіонат має право:

- здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг відповідно до чинного законодавства України;
- укладати від свого імені різного роду цивільно-правові угоди, виступати і бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

12.7. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Пансіонатом відповідно до чинного законодавства України і затверджуються обласною радою.

12.8. Стимулювання праці працівників Пансіонату проводиться в межах фонду заробітної плати Пансіонату згідно із положенням про преміювання, яке розробляється Пансіонатом за погодженням із первинною профспілковою організацією.

12.9. Директор Пансіонату обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагороди, надбавки на умовах, передбачених Колективним договором, відповідно до чинного законодавства України.

Мінімальний розмір заробітної плати працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

12.10. Пансіонат забезпечує своїх працівників нешкідливими і безпечними умовами праці і несе відповідальність у затвердженому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

12.11. Пансіонат має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочену тривалість робочого дня та інші пільги, передбачені чинним законодавством України.

12.12. Режим роботи Пансіонату визначає адміністрація Пансіонату за згодою із первинною профспілковою організацією або трудовим колективом, про що повідомляється Департамент та обласна рада.

12.13. У надзвичайних умовах Пансіонат працює згідно планів цивільної оборони Пансіонату, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, Департаменту.

12.14. Пансіонат повинен мати власний офіційний веб-сайт з інформацією про нього, про керівництво Пансіонату, дозвільну документацію, соціальні послуги, які надаються Пансіонатом, з фотографіями приміщень, контактними даними.

РОЗДІЛ XIII

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ РОБОТИ ПАНСІОНАТУ

13.1. Перелік матеріалів, документів, що містять комерційну таємницю, затверджується директором Пансіонату.

13.2. Відповідні працівники Пансіонату надають письмові зобов'язання про дотримання режиму конфіденційності та несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України за розголошення інформації, що містять конфіденційні відомості.

13.3. Кожен працівник Пансіонату надає письмове зобов'язання про дотримання режиму конфіденційності інформації щодо персональних даних, які довірено або які стали відомі в зв'язку з виконанням обов'язків на посаді.

РОЗДІЛ XIV

ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПАНСІОНАТУ

14.1. Пансіонат здійснює бухгалтерський облік результатів фінансово-господарської діяльності і веде статистичну звітність в установленому законом порядку.

14.2. Пансіонат надає щомісячно Департаменту і щоквартально обласній раді звіт про результати фінансово-господарської діяльності.

14.3. Пансіонат щомісячно надає обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних

громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні пансіонату, за встановленою формою.

14.4. Пансіонат щоквартально надає обласній раді інформацію про орендарів, яким передано майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, за встановленою формою.

14.5. Обласна рада має право проводити планову та позапланову перевірки стану та ефективності використання майна, закріпленого за Пансіонатом на праві оперативного управління та виконання керівником умов контракту.

14.6. Органи державного нагляду (контролю) здійснюють контроль за дотриманням Пансіонатом вимог законодавства в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

14.7. Департамент разом з органами охорони здоров'я за участю інших спеціально уповноважених органів у порядку, встановленому чинним законодавством України, здійснюють контроль за організацією безпечного харчування, якістю соціально-побутового обслуговування, організацією медичного обслуговування підопічних, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних (профілактичних) і протипожежних заходів.

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

14.9. Моніторинг діяльності Пансіонату здійснює громадська рада у плановому порядку або в разі повідомлення про порушення.

14.10. Контроль за діяльністю Пансіонату стосовно виконання ним завдань у сфері опіки та піклування над Підопічними з числа недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, здійснюють органи опіки та піклування, на обліку в яких перебувають такі особи.

14.11. Моніторинг дотримання норм законодавства щодо соціального захисту Підопічних з метою поліпшення якості надання соціальних послуг в Пансіонатах проводиться Мінсоцполітики, іншими спеціально уповноваженими органами, у тому числі із залученням громадськості.

14.12. Перевірка роботи і контроль фінансово-господарської діяльності Пансіонату здійснюються спеціально уповноваженими органами в порядку, встановленому чинним законодавством України.

РОЗДІЛ XV

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПАНСІОНАТУ

15.1. Зміни до Положення здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувалося і саме Положення.

15.2. Ці зміни набувають чинності з моменту державної реєстрації Положення в новій редакції.

РОЗДІЛ XVI

ПРИПИНЕННЯ ПАНСІОНАТУ

16.1. Припинення Пансіонату здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення) або ліквідації, у порядку встановленому чинним законодавством України

16.2. Припинення Пансіонату проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду.

16.3. У разі припинення Пансіонату (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим бюджетним закладам (установам) або зараховуються до доходу обласного бюджету.

16.4. У разі припинення Пансіонату працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

16.5. Припинення Пансіонату здійснюється з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.