

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ ЗМІЇВСЬКИЙ ГЕРАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ

Чинна редакція	Нова редакція
РОЗДІЛ I	
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ЗМІЇВСЬКИЙ ГЕРАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ (далі – Пансіонат) є стаціонарним закладом соціального захисту, що утворюється для цілодобового проживання громадянами похилого віку та особами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового, медичного обслуговування, соціальних послуг і комплексу реабілітаційних заходів(далі - Підопічні). 1.2. Пансіонат знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл,селищ, міст Харківської області. 1.5. Юридична адреса та місцезнаходження пансіонату: Україна, м. Зміїв, Соколівське шосе, будинок 27. 1.6. Пансіонат є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в установах Державної казначейської служби України в Харківській області, має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням. 1.8. <u>Викреслено :</u> При пансіонаті може створюватися відділення для тимчасового або постійного проживання/перебування осіб із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями. Положення про відділення затверджується директором пансіонату за погодженням Департаменту.	1.1 КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ЗМІЇВСЬКИЙ ГЕРАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ (далі за текстом – Пансіонат) є стаціонарним <u>інтернатним</u> 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 - Підопічні). 1.2. Пансіонат <u>перебуває</u> у спільній власності територіальних громад сіл,селищ, міст <u>Харківської</u> області. 1.5. <u>Місцезнаходження (юридична адреса) Пансіонату: Україна, Харківська область, 63403, місто Зміїв, Соколівське шосе, 27.</u> 1.6. Пансіонат є юридичною особою <u>публічного права</u>, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в установах України та територіальному <u>управлінні</u> Державної казначейської служби України в Харківській області, має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням. 1.8. Пансіонат є неприбутковою установою в галузі соціального захисту та не має на меті отримання доходів (прибутків). Пансіонат внесений до Реєстру неприбуткових установ та організації 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, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі за текстом – Мінсоцполітики), рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

РОЗДІЛ II

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПАНСІОНАТУ

- Забезпечення створення належних умов для проживання/перебування, соціально-побутового обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, працетерапія тощо).

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

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

2.1.5 Пансіонат може надавати соціальні послуги 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.

2.3. Доповнено абзацом

надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультацій, стаціонарне лікування на базі медичних закладів відповідно до чинного законодавства України;

2.4. Пансіонат 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 лікування помічника за вибором дієздатного підопічного

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

2.5. До призначення недієздатним підопічним та піклувальникам, цивільна дієздатність яких обмежена, опікунів та здійснює пансіонат, у тому числі шляхом вжиття заходів до поновлення або обмеження цивільної дієздатності підопічних.

2.6. Пансіонат у разі потреби вживає заходів для вирішення питань з недієздатністю чи обмеженням цивільної дієздатності підопічних, які потребують опіки та піклування, та призначення їм опікунів або піклувальників

2.5. Пансіонат у разі потреби встановлення інвалідності Підопічним експертними командами з опіювання 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 доповнено

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.

2.9. 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.

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».

2.10. 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 жертв нацистських переслідувань», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про основні соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про психіатричну допомогу».

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».

Виключено

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 більше 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 комісії не протипоказане перебування в пансіонаті.

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, встановлених до Пансіонату та отримують соціальні послуги з установами диференційованої плати відповідно до чинного законодавства.

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

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

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 більше 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 в 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 лікарської консультативної комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Пансіонаті.

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

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, встановлених до Пансіонату та отримують соціальні послуги з установами 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 встановлюються до пансіонату за умови оплати послуг.

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

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Приймання до пансіонату проводиться згідно із путівкою, виданою особою, її законному представнику чи органу

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 особою, її законному представнику чи органу опіки та піклування (якщо опіку

опіки та піклування (якщо опіку над підопічним здійснює орган опіки та піклування) Департаментом відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.8. 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 Міністерством соціальної політики.

3.9. 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.

3.10. 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,

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 Міністерством соціальної політики.

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).

уподобання, фізичні можливості тощо).

3.11. Пансіонат може надавати соціальні послуги як за плату (зокрема, з установленням диференційованої оплати), так і безоплатно – відповідно до установленого законом порядку.

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

3.13. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються пансіонатом у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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

3.12. Пансіонат може надавати соціальні послуги як за плату (зокрема, 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 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

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).

3.18. 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).

3.19. 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.

3.20. Підопічний, який постійно проживає в пансіонаті, може тимчасово вибувати з пансіонату у зв'язку із необхідністю отримання відповідно до індивідуальної програми реабілітації

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

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.

3.21. 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, якщо опіку на ним здійснює пансіонат.

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

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

3.24. 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.

3.25. 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 розмірі.

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.

період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

3.26. 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.

3.27. 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.

3.28. Відрахування підопічного з пансіонату проводиться у тиждень 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;
- поверненню 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;

3.29. 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 (опадає книжка або

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 тиждень 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;
- поверненню 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 свідчення 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 (опадає книжка або банківська платіжна картка, цінні папери тощо), які зберігалися в Пансіонаті.

банківська платіжна картка, цінні папери тощо), які зберігалися в пансіонаті.

3.30. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрухування підопічного пансіонату у триденний строк інформують:

- 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).

3.31. 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.

3.26. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрухування Підопічного Пансіонату у триденний строк інформують:

- 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 V

УМОВИ ПРОЖИВАННЯ В ПАНСІОНАТІ

5.1. У пансіонаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти наступні відділення: стаціонарного догляду - для громадян похилого віку, які мають психоневрологічні розлади (деменція); стаціонарного догляду за ліжковими хворими; денного догляду; соціальної реабілітації та інші.

5.1. У Пансіонаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти відповідно до типових положень, затверджених Міністерством соціальної політики 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 установлено діагноз невиліковного прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимальної можливої якості життя шляхом задоволення фізичних, психологічних і духовних потреб;
- психоневрологічне - утворюється під час введення назвничного або внутрішньочерепного 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.

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

5.3. - 5.21. виключено

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

Для надання комплексу реабілітаційних послуг в Пансіонаті можуть утворюватися реабілітаційні відділення з кімнатами для проведення

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. Констатація смерті підопічного та видача лікарського

6.1. Поховання Пансіонатом померлого підопічного здійснюється

свідцтва про смерть здійснюється в установленому чинним законодавством України порядку 6.2. Пансіонат забезпечує організацію транспортування тіла померлого підопічного до спеціального приміщення. Пансіонат може укласти із лікувально-профілактичним закладом договір про тимчасове зберігання тіла померлого підопічного.	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.
7.1. Формує та веде особові справи підопічних працівник пансіонату, до посадових обов'язків якого входить формування та ведення особових справ підопічних, з дати їх влаштування до пансіонату з дотриманням положень Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію». 7.2. – 7.6. виключено.	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. п 7.2.-7.6. прописані в додатку до Положення «Порядок формування та ведення особових справ Підопічних»
ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПАНСІОНАТУ	РОЗДІЛ VIII ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПАНСІОНАТУ Додовнено пунктами: 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 доплаткові 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 запитами 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 цілове використання і збереження майна, переданого в оперативне управління;
- забезпечити додержання законодавства про захист персональних даних.

РОЗДІЛ IX

МАЙНО ТА КОШТИ ПАНСІОНАТУ

8.2. Майно пансіонату є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області та закріплено за пансіонатом на праві оперативного управління.

8.4. Пансіонат з дозволу обласної ради має право відчужувати, списувати, передавати з балансу на баланс у межах спільної власності майно пансіонату, здавати в оренду незадіяні площі відповідно до вимог чинного законодавства України згідно порядків, встановлених обласною радою.

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

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

8.5. Джерелами формування майна та коштів пансіонату є:

- кошти обласного бюджету та 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.

обласною радою.

9.5. Джерелами формування майна та коштів Пансіонату є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти бюджетів різних рівнів;

України та іноземних громадян, 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.

РОЗДІЛ X

ОРГАН УПРАВЛІННЯ ПАНСІОНАТОМ

9.1. - 9.6. викласти у іншій редакції

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, спрямає 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 смислості та кількості вільних місць у Пансіонаті;
 - забезпечує ефективне і цілкове 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 обслуговування;
- 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, визначеними 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, визначеними 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 доглядного 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.

РОЗДІЛ XI

ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПАНСІОНАТУ

10.1 – 10.7. РОЗДІЛУ X вважати 11.1 – 11.7. РОЗДІЛУ XI

10.1 – 10.7. РОЗДІЛУ X вважати 11.1 – 11.7. РОЗДІЛУ XI

РОЗДІЛ XII

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПАНСІОНАТУ

11.1. – 11.8. викласти у іншій редакції

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 (трудова) 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 швидко-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, винагород, 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 школу, заповільну 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, дозвілну документацию, соціальні послуги, які надаються Пансіонатом, з фотографіями приміщень, контактними даними.

РОЗДІЛ XIII

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ РОБОТИ ПАНСІОНАТУ

12.1 – 12.3. РОЗДІЛУ XII вважати 13.1 – 13.3. РОЗДІЛУ XIII

12.1 – 12.3. РОЗДІЛУ XII вважати 13.1 – 13.3. РОЗДІЛУ XIII

РОЗДІЛ XIV

ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПАНСІОНАТУ

13.1 – 13.12. РОЗДІЛУ XII вважати 14.1 – 14.12. РОЗДІЛУ XIV

13.1 – 13.12. РОЗДІЛУ XII вважати 14.1 – 14.12. РОЗДІЛУ XIV

РОЗДІЛ XV

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПАНСІОНАТУ

14.1 – 14.2. РОЗДІЛУ XIV вважати 15.1 – 15.2. РОЗДІЛУ XV

14.1 – 14.2. РОЗДІЛУ XIV вважати 15.1 – 15.2. РОЗДІЛУ XV

РОЗДІЛ XVI

ПРИПИНЕННЯ ПАНСІОНАТУ

15.1 – 15.5. РОЗДІЛУ XV вважати 16.1 – 16.5. РОЗДІЛУ XVI

15.1 – 15.5. РОЗДІЛУ XV вважати 16.1 – 16.5. РОЗДІЛУ XVI

В.о. директора

Тетяна КУЛІШ