

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління майном
обласної ради

«15» 11 2024 р. № 232

**СТАТУТ
КРОТІВСЬКОГО
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО
БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ПОГОДЖЕНО

Перший заступник
директора Департаменту
соціального захисту населення
Полтавської обласної військової
(державної) адміністрації

Світлана МАТУЙЗО



с. Кроти
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Кротівський психоневрологічний будинок-інтернат (далі-Інтернат) є неприбутковим, стаціонарним інтернатним закладом для соціального захисту, що утворений 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 Інтернаті (далі - підопічні).

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

Засновник Інтернату – Полтавська обласна рада.

Власник Інтернату – територіальні громади сіл, селищ і міст Полтавської області, в особі Полтавської обласної ради.

Інтернат підзвітний та підконтрольний Полтавській обласній раді.

Інтернат підпорядкований та підзвітний Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

Цей Статут є новою редакцією Статуту, який був затверджений наказом управління майном обласної ради від 06.08.2021 № 87 та пройшов державну реєстрацію 30.08.2021 за № 1 576 120 0000 000314.

З моменту державної реєстрації цієї редакції Статуту попередня втрачає чинність.

Викладення Статуту у новій редакції зумовлено необхідністю розширення напрямів діяльності Інтернату.

Статут розроблено на підставі Закону України від 17 січня 2019 року № 2671-VIII «Про соціальні послуги»; Типового положення про психоневрологічний інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 957 «Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат» та Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.12.2019 № 576 «Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади».

Інтернат здійснює свою діяльність на основі та у відповідності до Конституції України, Цивільного, Господарського, Бюджетного, Податкового кодексів України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», інших законів України, Конвенції про права осіб з інвалідністю, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, інших нормативно-правових актів з питань, що регулюють діяльність

інтернатних закладів, рішень обласної ради, наказів Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, а також цього Статуту.

2. Найменування та місцезнаходження Інтернату

2.1. Найменування:

Повне: КРОТІВСЬКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ.

Скорочене: КРОТІВСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ.

2.2. Місцезнаходження Інтернату: Україна, 37054, Полтавська область, Лубенський район, с. Кроти, вул. Польова, 1.

3. Структура Інтернату

3.1 До складу Інтернату, як структурні підрозділи входять:

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

4. Завдання та напрями діяльності Інтернату

4.1.1. Основними видами діяльності Інтернату є:

- надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та інвалідів;
- надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію;
- змішане сільське господарство;
- загальна медична практика;
- вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур;
- вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів;
- розведення великої рогатої худоби молочних порід;
- розведення свиней;
- збирання безпечних відходів.

Також Інтернат може займатись іншими видами діяльності не забороняючим законом.

4.1.2. Основним завданням Інтернату є:

- забезпечення прав та інтересів підопічних, створення належних умов для проживання/перебування, соціально-побутового обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, навчання, добровільна праця тощо) та надання медичної допомоги підопічним;
- надання соціальних послуг підопічним (стаціонарний догляд, соціальна реабілітація, представництво інтересів);

- проведення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації, що складається за формою, затвердженію Міністерством соціальної політики України.

4.1.3. Інтернат може надавати послуги з підтриманого проживання, паліативного/хоспісного та денного догляду, соціальної адаптації, кризового та екстреного втручання, консультування.

4.1.4. Інтернат може надавати безоплатні та платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) відповідно до законодавства.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Інтернатом у порядку, передбаченому законодавством, та затверджуються керівником Інтернату.

4.2. Підопічні відповідно до встановлених норм забезпечуються:

- приміщенням (житловими кімнатами) для проживання/перебування та усіма комунально-побутовими послугами;

- предметами, матеріалами та інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);

- раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку та стану здоров'я у межах натуральних норм харчування (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі здійснюється за дві години до сну);

- лікарськими засобами, технічними та іншими засобами і виробами медичного призначення у порядку, встановленому законодавством;

4.3. Підопічним гарантується:

- забезпечення цілодобовим медичним обслуговуванням, включно з наданням першої медичної допомоги, консультативною допомогою, стаціонарним лікуванням на базі закріплених закладів охорони здоров'я за територіальним розташуванням, в порядку, встановленому чинним законодавством;

- створення умов для участі в культурно-масових заходах та комплексі реабілітаційних заходів;

- забезпечення денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, навчання, добровільна праця тощо) з урахуванням стану здоров'я та бажання підопічних;

- захист прав та підтримка, інформування щодо прав підопічних, представництва їх інтересів.

4.4. Адміністрація Інтернату забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до Закону України «Про психіатричну допомогу» та інших актів законодавства.

4.5. Адміністрація Інтернату зобов'язана не менше ніж один раз на рік організувати огляд підопічних лікарсько-консультативною комісією за участю лікаря-психіатра з метою вирішення питань щодо доцільності їх подальшого перебування в Інтернаті та необхідності встановлення чи припинення опіки або піклування над ними.

У разі потреби адміністрація Інтернату сприяє в оформленні документів та організує огляд підопічного медико-соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, а також у

реєстрації органом опіки та піклування помічника підопічного за вибором дієздатного підопічного відповідно до законодавства.

4.6. До призначення опікунів та піклувальників недієздатним підопічним та підопічним, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку та піклування над ними здійснює Інтернат, зокрема шляхом вжиття заходів до поновлення або обмеження цивільної дієздатності підопічних.

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

4.7. Адміністрація Інтернату забезпечує проведення санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних заходів, а також заходів щодо надання якісних соціальних послуг, упровадження нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним.

4.8. Адміністрація Інтернату забезпечує якісне надання послуг підопічним.

Якість надання послуг контролюється громадськістю, в тому числі шляхом утворення громадської ради, до складу якої входять представники громадських організацій, родичі (опікуни або піклувальники), підопічні та інші особи.

4.9. Громадська рада сприяє:

- забезпеченню захисту прав та представництва інтересів підопічних, організації належних умов для проживання/перебування підопічних в Інтернаті та подає адміністрації Інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;
- дотриманню Інтернатом вимог законодавства з питань соціального захисту населення;
- упровадженню нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним, підвищенню їх якості;
- організації культурно-масових заходів для підопічних.

При громадській раді можуть утворюватися тематичні комісії.

4.10. Громадська рада зобов'язана:

- здійснювати контроль за умовами проживання/перебування підопічних та подавати адміністрації Інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;
- брати участь у розгляді скарг підопічних і на підопічних, а також інших питань, що стосуються їх прав;
- подавати адміністрації Інтернату пропозиції щодо використання Інтернатом коштів, що надійшли на рахунки Інтернату у вигляді добровільних пожертвувань, благодійних внесків та інших, не заборонених законодавством джерел;
- заслуховувати звіти про використання зазначених коштів.

4.11. Адміністрація Інтернату з метою виконання індивідуальної програми реабілітації інвалідів складає індивідуальні плани реабілітації за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України.

Індивідуальні плани реабілітації складаються реабілітаційною комісією, утвореною при Інтернаті, із залученням підопічних, медичних працівників і фахівців з реабілітації з урахуванням можливостей Інтернату.

Директор Інтернату затверджує склад реабілітаційної комісії з визначенням її голови та план роботи комісії.

4.12. Медична допомога в Інтернаті може надаватися у разі:

- провадження господарської діяльності з медичної практики;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками.

Інтернат може провадити господарську діяльність з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні.

Для провадження господарської діяльності зі 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 травня 2000 р. № 770, Інтернат одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

5. Умови влаштування, переведення до Інтернату та відрахування з Інтернату

5.1. До Інтернату 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 з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті, незалежно від наявності осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або опікунів та піклувальників.

До Інтернату на повне державне утримання безоплатно приймаються:

- особи з інвалідністю I групи;
- особи, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми;
- особи, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі;
- особи з інвалідністю з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування віком до 23 років;
- громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II—III груп, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб.

Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II—III груп із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб, влаштовуються до Інтернату та отримують соціальні послуги з установленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Якщо середньомісячний сукупний дохід громадян похилого віку, осіб з інвалідністю II—III груп із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями перевищує чотири прожиткових мінімуми, такі особи влаштовуються до Інтернату за умови оплати послуг.

Соціальні послуги стаціонарного догляду, паліативного догляду, підтриманого проживання надаються за умови оплати послуг особам з інвалідністю, особам похилого віку в разі:

надання особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за такою особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку;

надання особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку договору довічного утримання (догляду).

У разі отримання громадянами похилого віку та особами з інвалідністю старше 18 років із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями соціальних послуг із установленням диференційованої плати або за умови оплати послуг, а також у разі отримання соціальних послуг денного догляду, підтриманого проживання (якщо Інтернат не забезпечує харчуванням) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується їм у повному розмірі.

5.2. До Інтернату насамперед приймаються особи, зазначені у пункті 5.1 Статуту, які:

- мають особливі заслуги перед Батьківщиною, 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 і віднесені до категорії 1, 2 або 3 відповідно до Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;

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

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

5.3. Влаштування до Інтернату здійснюється згідно з путівкою на влаштування до Інтернату, виданою особі, її опікуну або піклувальнику чи органу опіки та піклування (у разі коли недієздатній особі або особі, цивільна дієздатність якої обмежена, не призначений опікун чи піклувальник) Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації на підставі:

- письмової заяви особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Інтернаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника);
- паспорта особи або іншого документа, що посвідчує особу, яка влаштовується в Інтернат;
- копії документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копії паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);
- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про можливість проживання/перебування в Інтернаті за формою, встановленою Міністерством охорони здоров'я України;
- довідки про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги;
- довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);
- довідки для направлення особи з інвалідністю до Інтернату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);
- індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);
- копії рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- копії рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, щодо якої вирішується питання про влаштування до Інтернату (за наявності опікуна або піклувальника);
- копії паспорта опікуна або піклувальника особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до Інтернату (за наявності опікуна або піклувальника);
- пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);
- копії договору про відкриття та обслуговування поточного рахунку (за наявності);
- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- акт оцінки потреб сім'ї/особи та висновок оцінки потреб сім'ї/особи;
- розрахунок середньомісячного сукупного доходу особи (за наявності);
- інформація про надання/ненадання: особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за такою особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку; особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
- інформація про укладення/не укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку договору довічного утримання (догляду);
- трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри;
- військового квитка.

5.4. Особи, які постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації, надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи можуть прийматися до Інтернату на підставі:

- письмової заяви особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Інтернаті (для дієдатних осіб та осіб, цивільна дієдатність яких обмежена);
- письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієдатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієдатних осіб у разі відсутності законного представника);
- паспорта особи або іншого документа, що посвідчує особу, яка влаштовується в Інтернат;
- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про необхідність проживання/перебування в Інтернаті;
- довідки для направлення особи з інвалідністю до Інтернату (за наявності інвалідності).

Адміністрація Інтернату разом із Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та іншими органами забезпечує протягом шести місяців оформлення відсутніх документів.

5.5. Документи для влаштування особи до Інтернату подаються такою особою, опікуном або піклувальником чи органом опіки та піклування (у разі коли опіку або піклування над особою здійснює орган опіки та піклування) до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій за місцем фактичного проживання/перебування особи, які передають їх на розгляд Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

5.6. На підставі путівки про влаштування до Інтернату, виданої Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, та документів, зазначених у пункті 5.3 цього Статуту, видається наказ про

прийняття підопічного до Інтернату на постійне чи тимчасове проживання із визначенням строку.

5.7. За результатами визначення потреб підопічного складається індивідуальний план надання соціальних послуг, в якому зазначаються заходи щодо надання таких послуг, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки проведення таких заходів, особи, відповідальні за виконання, дані щодо результатів моніторингу надання соціальних послуг.

На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між підопічним чи його опікуном або піклувальником та уповноваженою особою Інтернату укладається договір про надання таких послуг, в якому зазначаються права та обов'язки кожної зі сторін, обсяг соціальних послуг, цілі та строки надання соціальних послуг.

У разі коли опіку або піклування над підопічним здійснює Інтернат, такий договір підписується уповноваженою особою Інтернату та уповноваженою особою органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

Форма індивідуального плану надання соціальних послуг та примірного договору про надання соціальних послуг затверджується Міністерством соціальної політики України.

5.8. Під час влаштування до Інтернату підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку зі зміною одягу та взуття і розміщуються у приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне чи тимчасове проживання до відповідних кімнат.

Підопічні, в яких виявлено ознаки інфекційних захворювань, підлягають направленню до закладів охорони здоров'я.

5.9. Під час влаштування до Інтернату адміністрація ознайомлює підопічного, його опікуна або піклувальника (під їх підпис) з правами та обов'язками підопічного, умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення до іншого Інтернату та відрахування з Інтернату та робить відповідний запис в особовій справі.

Після прийняття підопічного до Інтернату адміністрація у триденний строк повідомляє:

- Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації про прийняття підопічного до Інтернату;
- органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний, та за місцезнаходженням Інтернату про прийняття підопічного до Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- органу Пенсійного фонду України, місцевому структурному підрозділу 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).

5.10. Переведення підопічного до іншого інтернату аналогічного типу здійснюється відповідно до його письмової заяви (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), заяви законного представника та

рішення органу опіки та піклування про влаштування до інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів), рішення органу опіки та піклування про влаштування до інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника) за погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації за наявності висновку лікаря Інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я підопічного, та згідно з путівкою на влаштування до інтернату, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення за місцем знаходження інтернату, до якого він переводиться.

5.11. Переведення підопічного до інтернату іншого типу, що відповідає стану його здоров'я, здійснюється відповідно до його письмової заяви, його опікуна або піклувальника чи органу опіки та піклування (у разі коли опіку або піклування над підопічним здійснює Інтернат) та подання адміністрації Інтернату на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання/перебування підопічного в інтернаті та згідно з путівкою на влаштування до інтернату, виданою Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

5.12. Тимчасове вибуття підопічного, який постійно проживає/перебуває в Інтернаті, на строк до шести місяців протягом календарного року здійснюється на підставі:

- письмової заяви підопічного чи письмової заяви опікуна або піклувальника;

- 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.

Адміністрація Інтернату вживає заходів до розшуку підопічного у разі його вибуття з Інтернату без урахування вимог, визначених абзацами другим та третім цього пункту.

5.13. Витрати, пов'язані з поїздкою підопічного до родичів (опікуна або піклувальника) або інших осіб, Інтернатом не відшкодовуються.

Підопічні, які тимчасово вибувають з Інтернату за особистим бажанням, відповідно до наказу керівника Інтернату не забезпечуються харчуванням, необхідними лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, предметами, матеріалами та інвентарем 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 обсязі.

Підопічні, які вибувають з Інтернату на лікування (в разі госпіталізації) до закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства за їх письмовою заявою, згодою їх законного представника (у разі їх наявності), згідно з наказом керівника Інтернату не забезпечуються харчуванням 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 обсязі.

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

Якщо умовами договору передбачено обов'язок інтернатного закладу щодо забезпечення підопічних лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо, підопічні не знімаються із забезпечення в Інтернаті, при наданні лікувальним закладом листа-вимоги з переліком лікарських засобів, засобів особистої гігієни для підопічного. Передача лікарських засобів, засобів особистої гігієни оформляється актом прийому-передачі з подальшим наданням копії листка призначення.

Під час повернення підопічного до Інтернату заклад охорони здоров'я подає адміністрації Інтернату витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого.

5.14. Відрахування підопічного з Інтернату здійснюється у тижневий строк у разі:

- подання письмової заяви підопічного, за наявності висновку комісії лікарів-психіатрів про можливість особи задовольняти свої основні життєві потреби, чи письмової заяви опікуна або піклувальника із зобов'язанням здійснення необхідного догляду;

- подання письмової заяви родичів про можливість утримувати підопічного і забезпечувати догляд за ним, письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності) - для недієдатних осіб та осіб, цивільна дієдатність яких обмежена;

- закінчення строку перебування в Інтернаті;

- переведення до іншого інтернату;

- неповернення без поважних причин та без погодження з адміністрацією Інтернату з поїздки до родичів (опікуна або піклувальника) після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причин неповернення);

- наявності відповідного рішення суду;

- смерті підопічного або оголошення його померлим.

5.15. Під час відрахування з Інтернату підопічному чи його опікуну або піклувальнику видаються особисті документи підопічного, довідка із зазначенням строку перебування в Інтернаті, закріплені за підопічним 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 Інтернаті.

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

- орган опіки та піклування за місцезнаходженням Інтернату (для недієдатних осіб та осіб, цивільна дієдатність яких обмежена);

- орган Пенсійного фонду України, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації шляхом надсилання копії відповідного наказу (витягу з наказу) (за умови призначення

підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

5.17. Підопічні (крім недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) за рішенням директора Інтернату можуть за їх згодою **звучатися** до виконання тимчасових робіт, які не пов'язані з обслуговуванням **підопічних**, на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не **протипоказана** за станом їх здоров'я, з оплатою відповідно до акта виконаних **робіт**.

5.18. Показання та протипоказання для направлення особи до Інтернату:

5.18.1. Медичними показаннями для направлення особи до Інтернату є **хронічні психічні розлади** (в період ремісії).

5.18.2. Медичними протипоказаннями для направлення особи до **Інтернату** є:

- гостра стадія психічних захворювань і хронічні психічні **захворювання** в стані загострення;

- розлади особистості з антисоціальною, агресивною, **аутоагресивною** поведінкою, повторними суїцидальними діями та епізодами **руйнівної** поведінки;

- епілепсія з прогредиєнтним перебігом, неконтрольованими **падками**, серійними нападами, епілептичним статусом, сутінковим станом **свідомості**, дисфоріями;

- залежність від психоактивних речовин, алкоголю, наркотиків;

- хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення;

- хвороби, що потребують стаціонарного лікування, в тому числі у **спеціалізованих** закладах охорони здоров'я (відділеннях), зокрема **туберкульозного**, **шкірно-венерологічного**, **онкологічного** та **онкогематологічного** профілю;

- заразні та невиліковні захворювання шкіри та волосся;

- гострі інфекційні захворювання.

6. Умови проживання/перебування в Інтернаті

6.1. Для надання соціальних послуг у разі цілодобового **проживання/перебування** в Інтернаті функціонують відділення (кімнати):

- інтенсивного догляду - для підопічних, що мають важкі соматичні та **неврологічні** розлади, глибокий ступінь слабоумства, дезорієнтовані у місці, **часі**, навколишньому оточенні, не спроможні до самообслуговування, - **найпростіших** трудових навичок і спілкування з іншими особами, мають **потребу** у повному медичному та побутовому догляді (для підопічних; не **спроможних** до самостійного пересування, забезпечується постільний режим **нагляду**, для інших - спостережний режим нагляду);

- соціально-медичної корекції - для підопічних, що мають **інтелектуальний** дефект у поєднанні з вираженими розладами емоційно-**вольової** сфери, дезорганізацією цілеспрямованої діяльності та поведінки, але **спроможні** опанувати санітарно-гігієнічні навички, навички часткового **самообслуговування**, найпростіші трудові навички під час корекції їх поведінки

персоналом (для основної частини підопічних забезпечується спостережний режим нагляду, для підопічних, що не мають грубих розладів поведінки та негативних потягів, - вільний режим нагляду);

- соціальної реабілітації - для підопічних, що мають інтелектуальний дефект, який не перешкоджає опануванню нескладних професій і систематичному заняттю працею, не мають виражених емоційно-вольових порушень, спроможні до побутового самообслуговування, мають санітарно-гігієнічні навички (для підопічних забезпечується спостережний або вільний режим нагляду).

6.2. Розміщення підопічних у житлових кімнатах, відділеннях відповідного режиму нагляду здійснюється медичним, соціальним працівником, до посадових обов'язків якого належить розміщення підопічних у житлових кімнатах, з урахуванням побажань, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу та стану основного захворювання підопічних.

На вимогу підопічного його житлова кімната може бути змінена за рішенням особи, уповноваженої директором Інтернату, з урахуванням рекомендацій громадської ради Інтернату.

6.3. Переведення підопічних до іншого відділення (житлової кімнати) та зміна режиму нагляду здійснюються з об'єктивних причин за рекомендацією лікаря, згодою підопічного та з урахуванням стану його здоров'я з зазначенням відповідної інформації у медичній документації.

6.4. Підопічні з порушенням інтелектуального розвитку можуть розміщуватися окремо від підопічних із психічними розладами.

6.5. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються його родичам (опікуну або піклувальнику) або іншим особам.

Якщо родичі (опікун або піклувальник) або інші особи не забирають особистих речей, речі здаються до камери схову Інтернату. Акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову складається у чотирьох примірниках, один з яких видається родичам (опікуну або піклувальнику) або іншим особам, другий зберігається в бухгалтерії, третій - в особовій справі підопічного, четвертий - у коморі сестри-господині.

Речі з камери схову видаються на вимогу підопічного чи його опікуна або піклувальника.

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

Родичі, опікуни та піклувальники, громадські об'єднання, благодійні, релігійні організації або інші фізичні та юридичні особи можуть забезпечувати підопічних особистими речами.

Речі повинні утримуватися у належному стані, відповідати вимогам санітарного законодавства та не заважати іншим підопічним.

6.6. Адміністрація Інтернату у разі потреби та за бажанням підопічного приймає на зберігання гроші, цінності (коштовності, ощадну книжку або банківську платіжну картку, цінні папери тощо) підопічних відповідно до вимог законодавства.

6.7. Пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується підопічним відповідно до законодавства.

Суми пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, перераховуються на поточні рахунки підопічних, що відкриті в установах банків відповідно до законодавства, або виплачуються та доставляються їм національним оператором поштового зв'язку в установленому законодавством порядку.

Перерахування органами Пенсійного фонду України або місцевими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення зазначених виплат Інтернату, в якому підопічний перебуває на державному утриманні, та їх використання здійснюється у Порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 р. № 269 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 599).

6.8. Дієздатні підопічні витрачають належні їм кошти на власний розсуд. У разі потреби (відповідно до письмової заяви підопічного) адміністрація Інтернату надає підопічному допомогу щодо витрачання власних коштів.

Для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку або піклування над якими здійснює Інтернат, порядок використання сум пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, встановлюється Міністерством соціальної політики України.

7. Встановлення факту смерті та організація поховання померлих підопічних

7.1. Поховання Інтернатом померлого підопічного здійснюється відповідно до Закону України "Про поховання та похоронну справу", інших нормативно-правових актів.

7.2. Констатація смерті підопічного здійснюється відповідно до Порядку взаємодії між органами внутрішніх справ, закладами охорони здоров'я та прокуратури України у разі встановлення факту смерті людини.

Лікарське свідоцтво про смерть оформляється відповідно до статті 11 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

Адміністрація Інтернату повідомляє органам внутрішніх справ про випадок смерті, організовує транспортування тіла померлого підопічного до спеціального приміщення. Інтернат може укласти із закладом охорони здоров'я договір про тимчасове зберігання тіла померлого підопічного.

7.3. За наявності у померлого підопічного родичів (опікуна або піклувальника) адміністрація Інтернату повідомляє їм про смерть підопічного:

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

У разі відсутності інформації про родичів (опікунів або піклувальників) або зв'язку з ними адміністрація Інтернату повідомляє (у телефонному режимі

або рекомендованим поштовим відправленням) про смерть підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради, на території розміщення якої проживав/перебував підопічний перед влаштуванням до Інтернату.

7.4. Дата і час повідомлення зазначаються в журналі реєстрації смерті підопічних, що підтверджується підписом особи, яка зробила повідомлення. Форма журналу та порядок його ведення затверджуються Міністерством соціальної політики України.

7.5. Про смерть підопічного, якого визнано недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена, Інтернат письмово інформує орган опіки та піклування, на обліку в якому перебував підопічний.

7.6. Реєстрація смерті підопічного проводиться за останнім місцем його проживання, за місцем настання смерті чи виявлення тіла або за місцем поховання в установленому законодавством порядку.

Свідоцтво про смерть підопічного видається родичам (опікуну або піклувальнику), іншим особам у разі, коли вони беруть на себе обов'язки щодо поховання.

У разі проведення реєстрації смерті та поховання померлого підопічного працівниками Інтернату свідоцтво про смерть зберігається в Інтернаті.

7.7. Поховання померлого підопічного здійснюється на підставі свідоцтва про смерть та довідки про смерть відповідно до статті 11 Закону України "Про поховання та похоронну справу" за наявності письмового дозволу прокурора чи висновку органів внутрішніх справ.

У разі відмови (засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) родичів (опікуна або піклувальника), інших осіб від поховання померлого підопічного або у разі, коли вони не прибули протягом 72 годин після повідомлення про смерть підопічного, організацію поховання померлого підопічного забезпечує адміністрація Інтернату.

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

Для організації поховання померлого підопічного надаються ритуальні послуги з урахуванням необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг.

У разі відсутності волевиявлення померлого підопічного та відмови родичів (опікуна або піклувальника) від його поховання у містах, де функціонують крематорії, перед похованням померлого може проводитися кремація з дотриманням вимог статті 6 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

Поховання померлого підопічного здійснюється з дотриманням вимог санітарного законодавства за принципом гідного ставлення до тіла померлого, зокрема поховання в одязі та труні.

7.8. Фінансування витрат на організацію поховання померлих підопічних здійснюється відповідно до статті 17 Закону України “Про поховання та похоронну справу”.

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

8. Юридичний статус Інтернату

8.1. Інтернат є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Інтернат набуває з дня його державної реєстрації за місцем знаходження.

8.2. Інтернат здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Управлінням майном обласної ради за попереднім погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

8.3. Участь Інтернату в об'єднаннях та інших професійних формуваннях здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України та відповідними нормативними актами.

8.4. Інтернат має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп із своїм найменуванням, власні бланки та інші реквізити.

8.5. Інтернат несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством.

Інтернат не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави, Засновника, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями Інтернату.

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

8.7. Інтернат має право представляти інтереси територіальних громад області в судах у межах повноважень, визначених цим Статутом та закріпленого за Інтернатом майна.

8.8. Інтернат не наділений правом розподілу отриманих доходів або їх частини між Засновником, працівниками Інтернату (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органом управління та іншими, пов'язаними з ним особами.

8.9. Доходи (прибутки) Інтернату використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Інтернату, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

9. Майно Інтернату

9.1. Майно Інтернату становлять основні засоби та оборотні кошти, також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

9.2. Майно Інтернату є спільною (комунальною) власністю, територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області і закріплюється за

ним на праві оперативного управління. Інтернат володіє, користується **визначеним** майном та розпоряджається ним в межах, встановлених Власником, **чиняючи** щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та цьому Статуту.

9.3. Джерелом формування майна Інтернату є:

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

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

Інтернат має право здавати в оренду фізичним та юридичним особам **вільні** площі у будівлях, що тимчасово не використовуються, устаткування, **транспортні** засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, **відповідно** до законодавства України за погодженням з Департаментом **соціального** захисту населення облдержадміністрації та Управлінням майном **обласної** ради.

9.5. Списання майна з балансу Інтернату здійснюється за погодженням з **Департаментом** соціального захисту населення облдержадміністрації, з дозволу **Управління** майном обласної ради.

9.6. Інтернат здійснює володіння і користування земельною ділянкою та **іншими** природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного **законодавства**.

9.7. Збитки, завдані Інтернату в результаті порушення його майнових **прав** громадянами, юридичними особами і державними органами, **відшкодовуються** Інтернату в порядку, встановленому законодавством.

10. Права та обов'язки Інтернату

10.1. Права Інтернату

10.1.1. Інтернат користується всіма правами юридичної особи, наданими **законодавством** України та цим Статутом.

10.1.2. Інтернат організовує свою діяльність, визначає основні напрямки **свого** розвитку відповідно до визначених Департаментом соціального захисту **населення** облдержадміністрації напрямків та пріоритетів.

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

10.1.4. Інтернат здійснює збір, обробку, використання, зберігання **персональних** даних у відповідності до Закону України «Про захист **персональних** даних».

10.2. Обов'язки Інтернату

10.2.1. Інтернат:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює капітальний ремонт основних засобів;
- забезпечує надання послуг відповідно до визначених законодавством та цим Статутом завдань, а також укладених договорів;
- забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- забезпечує економне і раціональне використання бюджетних асигнувань і своєчасні розрахунки з працівниками установи.

10.2.1. Інтернат здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Інтернату та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, фінансової та статистичної звітності.

11. Фінансова і виробничо-господарська діяльність Інтернату

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

11.2. Фінансово-господарська діяльність Інтернату здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису, які затверджуються Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

11.3. В Інтернаті для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, промислові та переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, що провадять діяльність відповідно до законодавства.

11.4. Надлишкова продукція, що виробляється структурними підрозділами Інтернату реалізується відповідно до чинного законодавства.

11.5. Економічні і виробничі відносини Інтернату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

11.6. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих структурах Інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11.7. Продукція, вироблена у підсобних господарствах та лікувально-виробничих (трудових) майстернях, використовується для задоволення потреб і поліпшення умов проживання підопічних та розвитку діяльності Інтернату.

11.8. Стимулювання праці працівників Інтернату здійснюється в межах фонду заробітної плати Інтернату згідно з положенням про преміювання, розробленим адміністрацією Інтернату за погодженням із профспілковим комітетом та затвердженим директором Інтернату.

11.9. Інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою,

культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну і благодійну допомогу, допомогу підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та громадян.

12. Формування та ведення особових справ підопічних

12.1. Формування та ведення особових справ підопічних здійснюється з дати їх влаштування до Інтернату з дотриманням положень Закону України "Про захист персональних даних".

12.2. Особові справи підопічних зберігаються у сейфі або шафі під замком.

12.3. В особовій справі підопічного містяться такі документи:

- путівка на влаштування до Інтернату, видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення;
- копія наказу про влаштування підопічного до Інтернату (на постійне чи тимчасове проживання із зазначенням строку);
- письмова заява особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Інтернаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- письмова заява законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника);
- копія повідомлення Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації про прийняття підопічного до Інтернату;
- копія повідомлення органу опіки та піклування, на обліку в якому перебував підопічний, та за місцезнаходженням Інтернату про влаштування підопічного до Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- копія повідомлення органу Пенсійного фонду України, структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації про прийняття підопічного на повне державне утримання (в разі призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги);
- копія заяви про перерахування органами Пенсійного фонду України, структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації коштів Інтернату відповідно до Порядку перерахування Пенсійним фондом України або органами праці та соціального захисту населення коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 р. № 269 (в разі призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги);
- копія паспорта або іншого документа підопічного, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, копії інших особистих документів (свідоцтва про народження, пенсійного посвідчення або посвідчення

отримувача державної соціальної допомоги, військового квитка, посвідчення інваліда війни, учасника бойових дій, учасника війни, ветерана праці, ліквідатора наслідків аварії на ЧАЕС, особи, на яку поширюється дія законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною);

- копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відповідну відмітку в паспорті);

- довідка про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги (в разі призначення);

- копія медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування в Інтернаті;

- індивідуальний план надання соціальних послуг та договір про надання соціальних послуг;

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

- копія довідки для направлення особи з інвалідністю до Інтернату (за наявності інвалідності);

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

- копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатним підопічного (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) (за наявності);

- копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення підопічному опікуна або піклувальника (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) (за наявності);

- копія паспорта опікуна або піклувальника підопічного (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) (за наявності);

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

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

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

- акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання до Інтернату до запитання їх власником (у разі потреби);

- акт (розписка) про ознайомлення підопічного, опікуна або піклувальника з умовами проживання, переведення до іншого Інтернату та відрахування з Інтернату;

- стислі біографічні дані підопічного, його родичів (опікуна або піклувальника);
- заяви та інші письмові звернення підопічного, його родичів (опікуна або піклувальника) (за наявності);
- накази (копії наказів) керівника Інтернату щодо реагування на звернення підопічного, його родичів (опікуна або піклувальника) (за наявності);
- копії письмової згоди та письмових повідомлень підопічного, його законного представника щодо застосування методів діагностики та лікування, лікарських засобів, що становлять підвищений ризик для здоров'я підопічного (за наявності);
- повідомлення про смерть підопічного (інформація про здійснення телефонного дзвінка, надсилання поштового відправлення) (за наявності);
- акт оцінки потреб сім'ї/особи та висновок оцінки потреб сім'ї/особи;
- розрахунок середньомісячного сукупного доходу особи (за наявності);
- інформація про надання/ненадання: особі з інвалідністю, особі похилого віку соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд за такою особою з інвалідністю, особою похилого віку в установленому законодавством порядку; особою з інвалідністю, особою похилого віку соціальних послуг іншій особі та отримання нею щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
- інформація про укладення/не укладення особою з інвалідністю, особою похилого віку договору довічного утримання (догляду);
- дві фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри;
- військовий квиток;
- опис документів, що містяться в особовій справі.

12.4. Оригінали паспорта та/або інших документів підопічного, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, за його бажанням чи бажанням законного представника можуть зберігатися в особовій справі.

Документи, які зберігаються в особовій справі підопічного, видаються на його першу вимогу чи на вимогу його законного представника та/або під час відрахування підопічного з Інтернату.

12.5. В особовій справі підопічного можуть накопичуватися дані про нього, які відображають його поведінку, листування адміністрації Інтернату стосовно підопічного з іншими установами та закладами, копії щорічних звітів Інтернату щодо використання нарахованої пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги недієдатних осіб та осіб, цивільна дієдатність яких обмежена, опіку та піклування над якими здійснює Інтернат. Такі документи класифікуються та зберігаються за видами.

12.6. Під час переведення підопічного до іншого інтернату особова справа разом з витягом з медичної документації надсилається поштовим відправленням з повідомленням до іншого Інтернату. Оригінал історії хвороби (медична справа) надсиланню не підлягає.

12.7. Особові справи підопічних, влаштованих до Інтернату до набрання чинності Типовим положенням про психоневрологічний інтернат, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 957, не підлягають переоформленню.

13. Керівництво Інтернатом та самоврядування трудового колективу

13.1. Інтернат очолює директор, який призначається на посаду рішенням сесії Полтавської обласної ради шляхом укладення з ним трудового контракту, строк дії якого становить один – п'ять років.

У період між пленарними засіданнями звільнення директора та призначення виконувача обов'язків директора здійснюється за розпорядженням голови Полтавської обласної ради.

Посаду директора Інтернату може займати особа, яка має ступінь вищої освіти магістра за відповідною галуззю знань і стаж роботи на керівних посадах не менш як п'ять років.

13.2. Директор Інтернату:

- організовує роботу Інтернату, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Інтернат завдань та збереження і раціональне використання майна;
- діє без довіреності від імені Інтернату, представляє Інтернат у відносинах з підприємствами, установами, організаціями і розпоряджається в установленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори;
- несе відповідальність за формування та виконання річного кошторису;
- відповідно до компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до заохочення, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;
- визначає структуру Інтернату і затверджує положення про структурні підрозділи;
- забезпечує дотримання правил і норм охорони праці, здійснення заходів щодо поліпшення умов праці, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм;
- приймає рішення з питань забезпечення діяльності Інтернату;
- контролює збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її використання;
- разом із профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:
- розробляє Статут Інтернату, який погоджується Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та затверджується Управлінням майном обласної ради;

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

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

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

- забезпечує взаємодію Інтернату з органами опіки та піклування з питань щодо:

- виконання опікунами або піклувальниками їх обов'язків стосовно опіки або піклування над підопічними;

- здійснення опіки над майном підопічних.

- забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів проти професійного вигорання працівників Інтернату в порядку, встановленому законодавством.

13.3. Директор та працівники Інтернату несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

13.4. Самоврядування трудового колективу Інтернату здійснюється в межах повноважень, встановлених діючим законодавством України. Органом, який представляє інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет або уповноважені трудовим колективом на представництво особи.

13.5. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Інтернату приймаються директором за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі.

Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

14. Військовий облік та цивільний захист

14.1. У відповідності з чинним законодавством в Інтернаті ведеться робота з військового обліку, мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

15. Контроль за діяльністю Інтернату

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

Громадський контроль за діяльністю Інтернату здійснює громадська рада.

15.2. Контроль за діяльністю Інтернату щодо 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.

15.3. Моніторинг дотримання норм законодавства щодо соціального захисту підопічних з метою поліпшення надання соціальних послуг в Інтернаті проводиться Міністерством соціальної політики України, іншими спеціально уповноваженими органами, у тому числі із залученням представників громадськості.

15.4. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Інтернату проводяться Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та іншими спеціально уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

15.5. У випадку порушення директором Інтернату трудової дисципліни, невиконання або несвоєчасного виконання покладених на нього завдань, Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації може видати наказ про оголошення йому зауваження, попередження про неналежне виконання службових обов'язків, позбавлення або зменшення розміру премії, надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі.

16. Ліквідація та реорганізація Інтернату

16.1. Припинення Інтернату здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

16.2. Припинення Інтернату здійснюється за рішенням Засновника за участю трудового колективу або за рішенням суду, згідно з чинним законодавством України.

16.3. При реорганізації Інтернату уся сукупність майна, прав та обов'язків Інтернату переходить до його правонаступників.

16.4. Припинення Інтернату здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною чи комісією з реорганізації), яка призначається Засновником або уповноваженим ним органом.

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

16.5. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Інтернату.

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

16.6. Порядок і строки припинення Інтернату, а також строки для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Засновником чи уповноваженим ним органом, згідно з законодавством.

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

16.8. При припиненні Інтернату працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів, відповідно до трудового

законодавства України.

16.9. Інтернат є таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

17. Внесення змін до Статуту

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

Директор



Ілля ІВАНОВ

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
26 (двадцять шість) аркушів
Начальник Управління
майном обласної ради

Леся КОМОРНА

