

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Житомирської
обласної ради
від 02.11.17 № 817



Перший заступник голови
Житомирської обласної ради

С.М. Крамаренко

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальну установу
«Любарський психоневрологічний інтернат»
Житомирської обласної ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Любарський психоневрологічний інтернат» Житомирської обласної ради (далі – Інтернат) є стаціонарною інтернатною установою для соціального захисту, що утворюється 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 участі лікаря-психіатра, не протипоказане перебування в Інтернаті (далі – підопічні).

1.2. Найменування Інтернату:

повна назва: комунальна установа «Любарський психоневрологічний інтернат» Житомирської обласної ради;

скорочена назва: КУ «Любарський психоневрологічний інтернат».

1.3. Місцезнаходження Інтернату: вул. Лісова, с. Коростки, Любарський район, Житомирська область, Україна, 13121.

1.4. Інтернат створений на 155 місць (чоловіків).

1.5. Інтернат заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

1.6. Інтернат утворюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Органу управління майном у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, за поданням департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

1.7. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, координацію діяльності Інтернату здійснює вищезазначений департамент (далі – Департамент).

1.8. У своїй діяльності Інтернат керується Конституцією України, законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями обласної ради, положеннями з управління об'єктами спільної власності, затвердженими рішеннями обласної ради, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, а також цим Положенням, яке затверджується Органом управління майном.

1.9. Інтернат є неприбутковою установою.



Згідно з оригіналом 7.6.0. директор *Олександр Лаврух*

2. Завдання та напрями діяльності Інтернату

2.1. Основними завданнями Інтернату є:

2.1.1. 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.

2.1.2. Надання соціальних послуг підопічним (стаціонарний догляд, соціальна реабілітація, представництво інтересів).

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

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

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Інтернатом відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. № 268 "Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги".

2.1.3. Проведення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації, що складається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України.

2.2. 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.

2.3. Підопічним гарантується:

- надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультації, стаціонарне лікування на базі закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства;
- 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.



Згідно з оригіналом Т.В.О. директора

Олександр Савчук

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

2.5. Адміністрація Інтернату зобов'язана не менше ніж один раз на рік організовувати огляд підопічних лікарсько-консультативною комісією за участі 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 організовує 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

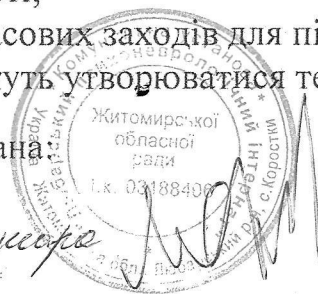
2.8. Адміністрація Інтернату забезпечує якісне надання послуг підопічним. Якість надання послуг контролюється громадськістю, в тому числі шляхом утворення громадської ради, до складу якої входять представники громадських організацій, родичі (опікуни або піклувальники), підопічні та інші особи.

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.

Громадська рада зобов'язана



Згідно з оригіналом Т.В.О. директор *Олександр Левицький*

- 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, які надійшли на рахунки Інтернату у вигляді добровільних пожертвувань, благодійних внесків та інших не заборонених законодавством джерел;
- заслуховувати звіти про використання зазначених коштів.

2.9. 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.

2.10. Медична допомога в Інтернаті може надаватися у разі:

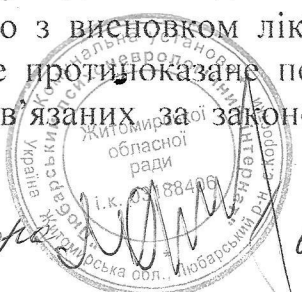
- провадження господарської діяльності з медичної практики;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками.

Інтернат може провадити господарську діяльність 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 зберігання, перевезення, придбання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого чинним законодавством України, Інтернат одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

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

3.1. 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 участі лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті, незалежно від наявності осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або опікунів та піклувальників.

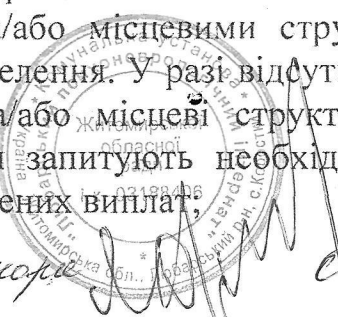
Згідно з рішенням Т.В.О. директора  Олександр Лаврун

3.2. До Інтернату насамперед приймаються особи, зазначені у пункті 3.1 цього Положення, 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.

3.3. 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 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 і 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 участі 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, виданої органами Пенсійного фонду України та/або місцевими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення. У разі відсутності такої довідки, органи Пенсійного фонду України та/або місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення запитують необхідну інформацію за місцем попереднього отримання зазначених виплат.

Згідно з дирекцією Т.В.О. директорки  Олександр Лаврун

- довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);

- довідки для направлення інваліда до Інтернату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (за наявності інвалідності);

- індивідуальної програми реабілітації інваліда 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 особи, 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);

- трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри.

3.4. 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 згідно з путівкою на влаштування до Інтернату, виданою Департаментом 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 і 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;

- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участі лікаря-психіатра про необхідність проживання/перебування в Інтернаті;

- довідки для направлення інваліда до Інтернату (за наявності інвалідності).

Адміністрація Інтернату разом із Департаментом забезпечує протягом шести місяців оформлення відсутніх документів.



Згідно з оригіналом Т.В.О. директора *Олександр Лаврук*

3.5. 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 місцевих структурних підрозділів з питань соціального захисту населення за місцем фактичного проживання/перебування особи, які передають їх на розгляд структурним підрозділам з питань соціального захисту населення.

3.6. На підставі путівки про влаштування до Інтернату, виданої Департаментом, та документів, зазначених у пункті 6.3 цього Положення, адміністрацією Інтернату видається наказ про прийняття підопічного до Інтернату на постійне чи тимчасове проживання із зазначенням строку.

3.7. 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 і 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.

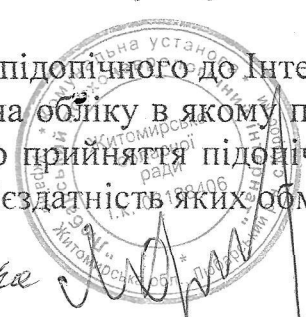
3.8. Під час влаштування до Інтернату підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку зі зміною одягу та взуття і розміщуються у приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне чи тимчасове проживання до відповідних кімнат.

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

3.9. 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 і робить відповідний запис в особовій справі.

Після прийняття підопічного до Інтернату адміністрація у триденний строк повідомляє:

- Департаменту 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);

Згідно з оригіналом Т.В.О. державного реєстрації
 Олександр Лаврун

- 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).

3.10. 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 і 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, 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.

3.11. 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 участі лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання/перебування підопічного в інтернаті та згідно з путівкою на влаштування до інтернату, виданою Департаментом.

3.12. 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 підпунктами 3.12.1 та 3.12.2 цього Положення.

3.13. 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.

Згідно з рішенням 7-го директора    

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, 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.

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

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

- подання письмової заяви підопічного 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 недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність 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.

3.15. 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.

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

- орган опіки та піклування за місцезнаходженням Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- орган Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення шляхом надсилання копії відповідного наказу (витягу з наказу) (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

3.17. Підопічні (крім недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) за рішенням директора Інтернату можуть, за їх згодою, залучатися до виконання тимчасових робіт, які не пов'язані з обслуговуванням підопічних,

Згідно з оригіналом 7-го. директора



Олександр Лаврук

на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не протипоказана за станом їх здоров'я, з оплатою відповідно до акта виконаних робіт.

4. Показання та протипоказання для направлення особи до Інтернату

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

4.2. Медичними протипоказаннями для направлення особи до Інтернату є:

- гостра стадія психічних захворювань і хронічні психічні захворювання в стані загострення;
- туберкульоз в активній стадії та гострі інфекційні захворювання;
- заразні та невиліковні захворювання шкіри та волосся.

5. Умови проживання/перебування в Інтернаті

5.1. Для надання соціальних послуг, у разі цілодобового проживання/перебування в Інтернаті, можуть утворюватися відділення (кімнати):

- інтенсивного догляду – для підопічних, що мають важкі соматичні та неврологічні розлади, глибокий ступінь слабоумства, дезорієнтовані у місці, часі, навколишньому оточенні, неспроможні до самообслуговування, найпростіших трудових навичок і спілкування з іншими особами, мають потребу у повному медичному та побутовому догляді (для підопічних, неспроможних 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 опановуванню 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);

- підтриманого проживання – для підопічних, що мають високий рівень адаптації та автономної активності з можливим наступним встановленням їм III групи інвалідності і трудовим влаштуванням (для підопічних забезпечується вільний режим нагляду);

- паліативного/хоспісного догляду – для підопічних, яким встановлено діагноз невилікового прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм



Згідно з рішенням 7-в.о. директора *[signature]* Олександр Савчук

максимально можливої якості життя шляхом розв'язання фізичних, психологічних і духовних проблем.

З огляду на стан і характер захворювання підопічних, в Інтернаті можуть функціонувати відділення (житлові кімнати) цілодобового проживання/перебування із забезпеченням відповідного режиму нагляду (постільний, спостережний та вільний), денного перебування, які розміщуються в окремому приміщенні, корпусі, на окремому поверсі.

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

5.2. Розміщення підопічних у житлових кімнатах, відділеннях відповідного режиму нагляду здійснюється медичним, педагогічним або 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.

5.3. 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, із зазначенням відповідної інформації у медичній документації.

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

Режим нагляду повинен забезпечувати найбільш сприятливі умови для усвідомленого лікування та реабілітації підопічних, дотримання їх гідності, спонукання до самостійності та суспільно корисної ініціативи.

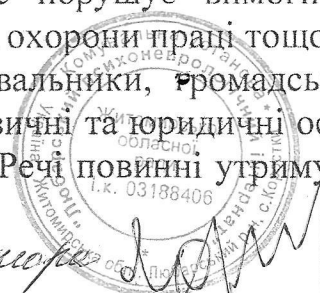
5.5. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються його родичам (опікуну або піклувальнику) чи іншим особам.

Якщо родичі (опікун або піклувальник) чи інші особи не забирають особистих речей, вони 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) чи іншим особам, другий зберігається у 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,

Згідно з оригіналом Т.В.О. директори

 Олександр Лаврук

відповідати вимогам санітарного законодавства та не заважати іншим підопічним.

5.6. 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.

5.7. 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, перераховуюся 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 чинним законодавством України.

5.8. 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.

6. Встановлення факту смерті та організація поховання померлих підопічних

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

6.2. Констатація смерті підопічного здійснюється відповідно до Порядку взаємодії між органами внутрішніх справ, закладами 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» в установленому законом порядку.

6.3. 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.

Згідно з рішенням Т.В.О. директора

Олександр Лаврун

6.4. 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.

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.

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

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

Свідцтво 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, свідцтво про смерть зберігається в Інтернаті.

6.6. Поховання померлого підопічного здійснюється на підставі свідцтва 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.

6.7. 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.

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



Згідно з рішенням Т.В.О. директори  *Олександр Лаврук*

6.9. 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».

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

6.11. Фінансування витрат на організацію поховання померлих підопічних здійснюється відповідно до статті 17 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

6.12. 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.

7. Фінансова і виробничо-господарська діяльність Інтернату

7.1. Інтернат є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Інтернат набуває з дня його державної реєстрації. Інтернат має свою печатку, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Держказначейства України.

7.2. Інтернат має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов'язання, виконувати обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

7.3. Участь Інтернату в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням обласної ради, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

7.4. Інтернат не несе відповідальності за зобов'язання Органу управління майном.

7.5. Фінансово-господарська діяльність Інтернату здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, що затверджується Департаментом.

7.6. Майно Інтернату становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

7.7. Майно Інтернату є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Згідно з оригіналом Т.В.О. директора  Олександр Лаврук

7.8. Перелік майна, що закріплюється за Інтернатом на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Положенню та рішенням Органу управління майном.

Інтернат не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за Інтернатом на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленому обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Інтернат має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані у результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об'єкти незавершеного будівництва - в обласний бюджет;
- за індивідуально визначене майно - на рахунок Інтернату на поповнення обігових коштів.

7.9. Джерелами формування майна Інтернату є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- кошти обласного бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

7.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

7.11. Інтернат здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

7.12. Фінансування Інтернату здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.13. Збитки, завдані Інтернату у результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами, відшкодовуються за рішенням відповідного суду.

Згідно з рішенням 7-го засідання 14.06.2017 року

Олександр Ковчук



7.14. Аудит діяльності Інтернату здійснюється згідно із законодавством.

7.15. 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, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом і знаряддями сільськогосподарського виробництва, що провадять діяльність відповідно до законодавства, положення про які затверджуються в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

7.16. До трудових процесів у допоміжних виробничих підрозділах Інтернату можуть залучатися як підопічні (для організації працетерапії), так і наймані працівники.

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

7.18. Реалізація надлишкової продукції, що виробляється у виробничих структурах Інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.19. Стимулювання праці працівників Інтернату та окремих підопічних, які мають право працювати у підсобному господарстві, здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим керівництвом інтернатної установи за погодженням з профспілковим комітетом або уповноваженими трудовим колективом особами, яке затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації у межах фонду заробітної плати зазначеної установи.

7.20. Інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та окремих осіб.

7.21. Інтернат самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

7.22. Інтернат придбає, використовує і знищує наркотичні та психотропні засоби відповідно до чинного законодавства.

8. Права та обов'язки Інтернату

8.1. Права Інтернату:

8.1.1. Інтернат, за погодженням з департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

Згідно з рішенням Т.В.О. директора  Олександр Лаврун

8.1.2. Інтернат для здійснення своєї діяльності має право:

- мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства та цього Положення;
- розвивати власну матеріальну базу;
- виступати позивачем та відповідачем у суді;
- одержувати від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи;
- користуватися земельними ділянками, на яких він розташований;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів і громадян;
- одержувати у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чинним законодавством;
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань, передбачених Положенням, яка не суперечить чинному законодавству України;
- від свого імені укладати будь-які господарські, трудові чи цивільні угоди, не заборонені чинним законодавством.

8.2. Обов'язки Інтернату:

Інтернат:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення повсякденного функціонування;
- забезпечує впровадження наукових досягнень у практичну діяльність;
- здійснює раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб у порядку, передбаченому обласною радою;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників із метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Інтернату, забезпечує економне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки;
- вживає заходів щодо підвищення кваліфікації фахівців.

Згідно з рішенням 7-го сесії дирекції



Олександр Лаврун

8.3. Інтернат здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

Керівник Інтернату та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться у річному звіті та балансі.

8.4. Відносини Інтернату з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

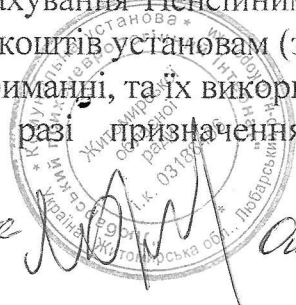
9. Формування та ведення особових справ

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

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

9.3. В особовій справі підопічного містяться такі документи:

- путівка на влаштування до Інтернату, видана Департаментом;
- 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 і 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 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, місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття підопічного на повне державне утримання (у разі призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги);
- копія заяви про перерахування органами Пенсійного фонду України, місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення коштів Інтернату відповідно до Порядку перерахування Пенсійним фондом України або органами соціального захисту населення коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого чинним законодавством України (у разі призначення підопічному пенсії

Згідно з рішенням Т.В.О. директора  Олександр Каврук

(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 (свідництва 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 (у разі призначення);

- копія медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участі 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 інваліда до Інтернату (за наявності інвалідності);

- копія індивідуальної програми реабілітації інваліда 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);



Згідно з оригіналом Т.В.О. директора *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

- 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);

- дві фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри;

- опис документів, що містяться в особовій справі.

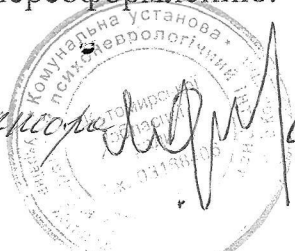
9.4. Оригінали паспорта та/або інших документів підопічного, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, за його бажанням чи бажанням законного представника можуть зберігатися в особовій справі.

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.

9.5. 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 недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку та піклування над якими здійснює Інтернат. Такі документи класифікуються та зберігаються за видами.

9.6. 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.

9.7. Особові справи підопічних, влаштованих до Інтернату до набрання чинності цим Положенням, не підлягають переоформленню.

Згідно з рішенням Ч.В.О. директорки  *Олександр Каврун*

10. Керівництво Інтернату

10.1. Управління Інтернатом від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

10.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Інтернату.

10.3. Оперативне управління (керівництво) Інтернатом здійснює директор.

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.

10.4. Колегіальним контролюючим органом Інтернату, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

10.5. Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачені контрактом відповідно до чинного законодавства України.

По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Інтернату. Обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

10.6. Директор та працівники Інтернату несуть персональну відповідальність за життя та здоров'я підопічних, дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій і запобігання дискримінації щодо них.

10.7. Директор Інтернату:

- діє на засадах єдиноначальності;
- несе персональну відповідальність за результати діяльності Інтернату;
- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Інтернату, у тому числі заступника директора, керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера;
- затверджує положення про структурні підрозділи Інтернату, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;
- у межах своєї компетенції видає накази по Інтернату, затверджує функціональні обов'язки працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, у разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків, накладає стягнення на працівників;
- згідно з рекомендацією лікаря-психіатра визначає умови проживання підопічних в Інтернаті;
- забезпечує складання балансу доходів і видатків Інтернату, подачу квартальної та річної звітності;



Згідно з оригіналом Т.В.О. директора  *Олександр Ковчук*

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Інтернату, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Інтернатом на праві оперативного відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- без довіреності діє від імені Інтернату, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в органах Держказначейства України розрахунковий та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Інтернату;

- здійснює керівництво колективом Інтернату, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- затверджує документи, що регламентують діяльність Інтернату, а саме: Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, накази, вказівки тощо, котрі є обов'язковими до виконання для всіх працівників Інтернату;

- координує заходи із забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, сировиною, запчастинами, насінням, племінним поголів'ям та кормами (за наявності);

- контролює збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її використання та реалізацію;

- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складення звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам;

- здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки;

- спільно з профспілковим органом або особами, уповноваженими трудовим колективом, розробляє Положення про Інтернат, що затверджується Органом управління майном у встановленому ним порядку, та Положення про преміювання працівників Інтернату, що затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

- 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;

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

- виконує інші обов'язки.

кої

пови
ої ради
НКО

»



Згідно з рішенням т.в.о. директора  Олександр Лаврун

10.8. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Положення про Інтернат і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

10.9. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації завдань, наданих Положенням про Інтернат, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

10.10. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Інтернату з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

10.11. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

10.12. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора Інтернату вживаються згідно з чинним законодавством України про працю.

11. Контроль за діяльністю Інтернату

11.1. 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 Департаментом разом з органами охорони здоров'я за участі інших спеціально уповноважених органів у порядку, встановленому законодавством.

Державний контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства та безпеки харчових продуктів здійснюється Державною службою України з питань безпеки харчових продуктів.

Громадський контроль за діяльністю Інтернату здійснює Наглядова рада.

11.2. 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, а обліку в яких перебувають такі особи.

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

11.4. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Інтернату проводиться спеціально уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

12. Припинення діяльності Інтернату

ської

олови
ної ради
енко

Т»



Згідно з оригіналом 7-го. директора  *Олександр Лобрух*

12.1. Інтернат припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов'язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення), згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

12.2. Ліквідація Інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління будинком-інтернатом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно будинку-інтернату і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

12.4. При припиненні діяльності Інтернату працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення діяльності Інтернату печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому законодавством порядку.

12.6. Інтернат вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

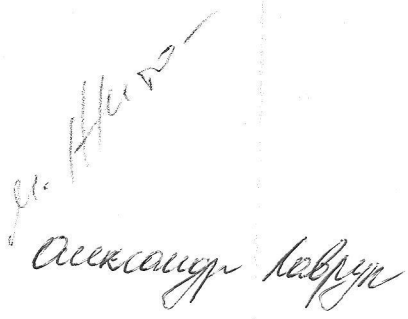
12.7. Майно Інтернату, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

13. Заключні положення

13.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, слід керуватися чинним законодавством України.

13.2. Це Положення, всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

13.3. Це Положення запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Згідно з рішенням Т.В.О. директора  

Місто Житомир, Житомирська область, Україна.

Вісімнадцятого грудня дві тисячі сімнадцятого року.

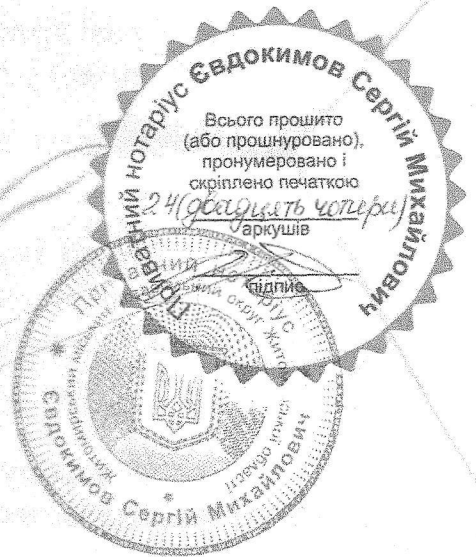
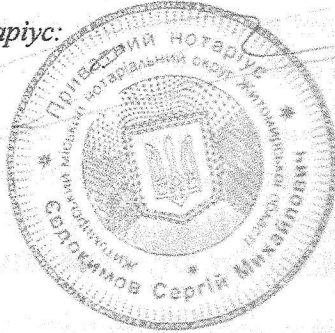
Я, Євдокимов С.М., приватний нотаріус Житомирського міського нотаріального округу Житомирської області, засвідчую справжність підпису Крамаренка Сергія Михайловича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Крамаренка Сергія Михайловича, який (яка) підписав(ла) документ, встановлено, його (її) дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі № 1222

Стягнуто плати відповідно до статті 31 Закону України «Про нотаріат».

Приватний нотаріус:



Згідно з оригіналом Т.В.О. дуриморі Олександр Лаврун