



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

13 жовтня 2016 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 593

**Про внесення змін до Положення про
Сватівський обласний будинок-інтернат
для громадян похилого віку та інвалідів**

Керуючись пунктом 5 частини третьої статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Сватівський обласний будинок-інтернат для громадян похилого віку та інвалідів, затвердженого розпорядженням голови Луганської обласної ради від 05.04.2006 № 103, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Сватівському обласному будинку-інтернату для громадян похилого віку та інвалідів (Дашко І.В.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до цього Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

із додатком до № 593

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СВАТІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ІНВАЛІДІВ (нова редакція)

м. Сватове
2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СВАТІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ІНВАЛІДІВ (далі – будинок-інтернат) є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, управління яким здійснює обласна рада або уповноважений нею орган (рішення обласної ради від 23.12.2005 № 22/36).

1.2. СВАТІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ІНВАЛІДІВ є правонаступником СВАТІВСЬКОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ІНВАЛІДІВ, перейменованого згідно з рішенням обласної ради від 23.12.2005 № 22/36.

1.3. Будинок-інтернат є соціально-медичною установою для постійного проживання громадян похилого віку, ветеранів війни та праці, інвалідів, які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

1.4. Будинок-інтернат є юридичною особою, фінансується з обласного бюджету, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, поточні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Будинок-інтернат від свого імені набуває майнових і особистих немайнових прав і має обов'язки, виступає позивачем і відповідачем у суді.

1.6. Будинок-інтернат є неприбутковою установою.

1.7. Окремі повноваження з управління будинком-інтернатом делеговані обласною радою облдержадміністрації (рішення обласної ради від 20.02.1998 № 22/11, від 13.01.2005 № 18/37).

1.8. У своїй діяльності будинок-інтернат керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства праці та соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, а також цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ІНТЕРНАТУ

2.1. Основним завданням будинку-інтернату є забезпечення належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги громадянам похилого віку та інвалідам, які потребують стороннього догляду і допомоги.

2.2. Мешканці будинку-інтернату забезпечуються відповідно до встановлених норм:

1) житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом;

2) раціональним чотириразовим харчуванням, у тому числі і дієтичним, з урахуванням віку і стану здоров'я осіб, що проживають у будинку-

інтернаті, в межах натуральних норм харчування (проміжки часу між прийманням їжі не повинні бути більше, ніж 4 години, останнє приймання їжі організовується за 2 години до сну);

3) цілодобовим медичним обслуговуванням, консультативною допомогою, стаціонарним лікуванням на базі закріплених лікувально-профілактичних закладів охорони здоров'я;

4) слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, зубним протезуванням, спеціальними засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами та життєво необхідними ліками відповідно до медичного висновку;

5) комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо);

6) організацією працетерапії, культурно-масової та оздоровчо-спортивної роботи з урахуванням стану здоров'я і віку тих, хто проживає в інтернаті;

7) умовами, що сприяють адаптації громадян похилого віку, ветеранів війни, праці та інвалідів у новому середовищі.

3. УМОВИ ПРИЙМАННЯ, УТРИМАННЯ І ВІДРАХУВАННЯ З БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

3.1. До будинку-інтернату приймаються на бюджетне утримання особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, та інваліди першої і другої групи, старші за 18 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у будинку-інтернаті та які не мають працездатних родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом.

3.2. На позачергове влаштування до будинку-інтернату мають право ветерани війни та особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до I, II, III категорій згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

3.3. Переважне право на влаштування до будинку-інтернату мають ветерани згідно із Законом України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», члени сімей загиблих військовослужбовців.

3.4. Як виняток, до будинку-інтернату можуть прийматися особи похилого віку та інваліди, які мають працездатних дітей або родичів, зобов'язаних відповідно до чинного законодавства їх утримувати, якщо вони з об'єктивних причин не можуть цього робити.

У такому разі щодо кожного окремого випадку, на підставі підтверджувальних документів, приймається рішення колегії Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

3.5. За наявності вільних місць до будинку-інтернату можуть прийматися особи, які мають працездатних дітей або родичів, які відповідно до чинного законодавства зобов'язані їх утримувати, за умови стовідсоткового відшкодування будинку-інтернату витрат на їх утримання.

Особам, які мають згідно із чинним законодавством України пільги і влаштовуються до будинку-інтернату на платній основі, розмір суми сплати за їх утримання розраховується з урахуванням наявних пільг.

Для бажаючих громадян та інвалідів за наявності вільних приміщень у будинку-інтернаті можуть утворюватись відокремлені від основного контингенту підопічних платні відділення, які працюють на основі госпрозрахунку.

3.6. Інвалідам і пенсіонерам, які проживають у будинку-інтернаті на платній основі, пенсія виплачується у повному обсязі.

3.7. Громадяни похилого віку та інваліди, ветерани війни і праці за наявності вільних місць у будинку-інтернаті можуть прийматися до будинку-інтернату на тимчасове проживання терміном від 1 до 6 місяців як на загальних умовах, так і на платній основі.

3.8. Прийом до будинку-інтернату здійснюється за путівкою Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, виданою на підставі:

- 1) особистої заяви громадянина похилого віку чи інваліда про його прийняття до будинку-інтернату;
- 2) паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу);
- 3) медичної картки про стан здоров'я з висновком про необхідність стороннього догляду;
- 4) довідки про розмір призначеної пенсії;
- 5) довідки про склад сім'ї за встановленою формою;
- 6) довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи, що приймається до будинку-інтернату (за наявності).

3.9. Інвалідам і пенсіонерам, які проживають у будинку-інтернаті, пенсія виплачується відповідно до ст. 88 Закону України «Про пенсійне забезпечення».

3.10. Особи, які приймаються до будинку-інтернату, проходять санітарну обробку, переодягаються в одяг будинку-інтернату і проходять карантин в окремому ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого, якщо у них не буде виявлено інфекційних захворювань, переводяться на постійне проживання у відповідні кімнати.

3.11. Адміністрація будинку-інтернату на підставі чинного законодавства виконує обов'язки опікуна (піклувальника) щодо підопічних, яким органами опіки чи піклування опікуни (піклувальники) не призначені, і одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки чи піклування над тими підопічними, які того потребують.

3.12. Особи, які проживають у будинку-інтернаті, за погодженням з адміністрацією можуть користуватися особистими речами.

3.13. Адміністрація будинку-інтернату приймає на зберігання грошові суми, коштовності та цінні папери громадян, які проживають у будинку-інтернаті.

3.14. Особи, які проживають у будинку-інтернаті згідно з медичним висновком можуть, на їх бажання, тимчасово прийматися на посади молодшого медичного та обслуговуючого персоналу в цій установі на загальних підставах.

3.15. Переведення осіб, які проживають у будинку-інтернаті, до психоневрологічного інтернату (і навпаки) здійснюється на підставі медичного висновку психіатричної медико-соціальної експертної комісії й путівки Департаменту соціального захисту населення Луганської облдержадміністрації.

3.16. Переведення підопічних за власним бажанням до будинку-інтернату іншого регіону здійснюється за погодженням з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та приймальною стороною.

3.17. Тимчасове вибуття підопічних за особистою заявою дозволяється за погодженням з адміністрацією будинку-інтернату на термін не більш двох місяців на календарний рік.

Дозвіл на вибуття підопічного надається з урахуванням висновку лікаря про можливість тимчасового залишення будинку-інтернату.

3.18. Якщо особи, які проживають у будинку-інтернаті, потребують стаціонарної медичної допомоги (санаторно-курортного лікування), вони направляються до відповідних лікувально-профілактичних або санаторно-курортних закладів.

3.19. Підопічні, які вибувають з інтернатної установи на лікування до лікувально-профілактичних (санаторно-курортних) закладів або за власним бажанням на термін понад 10 днів, наказом по будинку-інтернату знімаються з харчування, але залишаються у списках мешканців, і пенсія за період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

3.20. Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або інших осіб, а також з переїздом за власним бажанням до іншої інтернатної установи, будинком-інтернатом не компенсуються.

3.21. Відрахування підопічного з будинку-інтернату здійснюється згідно з наказом по установі:

1) за особистою заявою підопічного і на підставі довідки про наявність у нього житлової площі або письмової згоди родичів про можливість його утримувати і забезпечувати догляд;

2) при встановленні інвалідам першої або другої групи, які не досягли загальнозстановленого пенсійного віку, третьої групи інвалідності.

3.22. Під час відрахування з будинку-інтернату підопічному видається закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном, документи, власні речі і цінності (ощадна книжка, акції, цінні папери та інше), які зберігалися в будинку-інтернаті, а також довідка із зазначенням терміну перебування в даній установі.

3.23. За систематичне грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку (вживання алкоголю, наркотичних та інших токсичних препаратів, бійки, самовільну відсутність у будинку-інтернаті без поважних причин понад 10 днів тощо) на підставі рішення колегії Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації підопічні переводяться до спеціального будинку-інтернату (відділення).

4. МАЙНО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

4.1. Майно будинку-інтернату становлять основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі будинку-інтернату.

4.2. Майно будинку-інтернату є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області та закріплене за будинком-інтернатом на праві оперативного управління.

4.3. Будинок-інтернат, здійснюючи право оперативного управління, володіє та користується зазначеним майном. Будинок-інтернат має право розпоряджатись майном лише з дозволу обласної ради у встановленому порядку.

4.4. Будинок-інтернат має право обмінювати, здавати в оренду, надавати за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування належні йому на праві оперативного управління будинки, спорудження, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому обласною радою, відповідно до чинного законодавства.

4.5. Джерелом формування майна будинку-інтернату є:

- 1) грошові і матеріальні внески обласної ради;
- 2) кошти обласного бюджету;
- 3) капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- 4) доходи від здачі в оренду приміщень, медичного та господарського майна;
- 5) придбання майна підприємств, організацій;
- 6) безоплатні і благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- 7) інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

4.6. Доходи будинку-інтернату використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації цілей та завдань, покладених на нього відповідно до вимог чинного законодавства.

4.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків), або їх частини, серед засновників (учасників), працівників будинку-інтернату (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску) членів органу управління, та інших, пов'язаних з ними осіб.

4.8. Луганська обласна рада здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майном безпосередньо або через уповноважений нею орган і має право вилучати в установи надлишкове майно, а також майно, що не використовується чи використовується не за призначенням.

5. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

5.1. Фінансово-господарська діяльність будинку-інтернату здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків.

5.2. У будинку-інтернаті для організації трудотерапії й забезпечення підопічних основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, різноманітні промислові міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудова) майстерні, цехи, дільниці (з необхідним інвентарем, устаткуванням і обладнанням, технікою, транспортом та іншими знаряддями сільськогосподарського виробництва), які здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства та положень про ці структури.

5.3. Економічні і виробничі відносини будинку-інтернату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

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

5.5. Стимулювання праці працівників будинку-інтернату здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим керівництвом інтернатної установи за погодженням з профспілковим комітетом або уповноваженими трудовим колективом особами на представництво.

5.6. Будинок-інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може використовувати грошову, гуманітарну та іншу допомогу підприємств, установ, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та окремих громадян.

6. КЕРІВНИЦТВО БУДИНКОМ-ІНТЕРНАТОМ

6.1. Очолює будинок-інтернат директор, який призначається і звільняється із займаної посади рішенням Луганської обласної ради (п. 20 ч. 1 ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

6.2. Директор та весь обслуговуючий персонал будинку-інтернату несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних.

6.3. Директор будинку-інтернату:

1) несе персональну відповідальність за результати діяльності закладу;

2) представляє будинок-інтернат без довіреності в усіх установах, підприємствах і організаціях, розпоряджається у встановленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає угоди, видає доручення;

3) у межах компетенції видає накази, здійснює добір кадрів, призначає на посаду та звільняє із займаної посади заступників директора, керівників структурних підрозділів, інших робітників інтернату, затверджує їх функціональні обов'язки, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає стягнення на працівників;

4) за рекомендацією лікаря визначає умови проживання громадян похилого віку та інвалідів у будинку-інтернаті;

5) затверджує правила внутрішнього розпорядку;

6) визначає структуру виробничих підрозділів;

7) координує заходи щодо забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, сировиною, запчастинами, насінням, племінним поголів'ям та кормами;

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

9) контролює збереження, облік сировини та продукції, її використання та реалізацію;

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

11) разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами розробляє Положення про будинок-інтернат, що затверджується розпорядженням голови Луганської обласної ради;

12) розробляє Положення про преміювання працівників будинку-інтернату.

6.4. У будинку-інтернаті з числа підопічних і працівників створюється і працює на громадських засадах культурно-побутова комісія, яка сприяє підтримці здорового мікроклімату в колективі, створенню відповідних соціально-побутових умов проживання та організації культурно-масової роботи.

7. ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ

7.1. Формування та ведення особової справи розпочинається з дати прийняття підопічного на проживання до будинку-інтернату.

7.2. Особові справи громадянина похилого віку чи інваліда є документами постійного зберігання.

7.3. В особовій справі містяться такі документи:

- 1) путівка на влаштування до будинку-інтернату, видана Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації;
- 2) копія наказу директора про прийняття громадянина похилого віку чи інваліда на бюджетне утримання в установу (постійне, тимчасове проживання із зазначенням терміну, платне утримання або з частковою оплатою);
- 3) особиста заява громадянина похилого віку чи інваліда або його опікуна (піклувальника) чи установи, яка його раніше опікувала, про прийняття до будинку-інтернату;
- 4) копія повідомлення районному управлінню праці та соціального захисту населення про прийняття громадянина похилого віку чи інваліда до будинку-інтернату;
- 5) копія (ксерокопія) паспорта або іншого документа, що засвідчує особу, копії (ксерокопії) інших особистих документів: пенсійного посвідчення, військового квитка, посвідчення ветерана війни чи праці, інваліда війни, ліквідатора наслідків ЧАЕС тощо;
- 6) довідка про склад сім'ї за встановленою формою;
- 7) довідка про розмір призначеної пенсії;
- 8) стисла інформація про підопічного та його родичів (якщо вони є, їх адресні дані);
- 9) копія судового рішення щодо стягнення аліментів з дітей або родичів, які за законом повинні утримувати і доглядати особу, що проживає в будинку-інтернаті (за наявністю);
- 10) копія нотаріально завіреного договору між адміністрацією будинку-інтернату і працездатними дітьми або родичами щодо відшкодування витрат на утримання підопічного (за наявністю);
- 11) заяви й інші письмові звернення підопічного до адміністрації будинку-інтернату;
- 12) накази (копії) директора щодо реагування на звернення підопічного;
- 13) копія арматурної картки на отримання одягу, взуття та іншого інвентарю із зазначенням дати видачі, терміну використання і списання;
- 14) копія медичної картки про стан здоров'я з висновком про необхідність стороннього догляду;
- 15) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності (за наявністю);
- 16) акт передачі особистих речей на зберігання у камеру схову (при потребі);
- 17) акт передачі-приймання грошових сум, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання в інтернатній установі;
- 18) медичний висновок щодо рекомендованої працетерапії із зазначенням виду робіт і її тривалості;
- 19) дві фотокартки;

20) опис документів, які містяться у особовій справі.

7.4. Формування і ведення особової справи здійснюється адміністрацією будинку-інтернату, у якому проживає підопічний.

7.5. Особа, відповідальна за збереження і ведення особової справи підопічного, призначається наказом директора будинку-інтернату.

7.6. Паспорт та інші особисті документи підопічних за їх бажанням (з метою збереження) можуть додатково міститися в особовій справі, вони заносяться до опису і видаються на руки підопічному при його відрахуванні з будинку-інтернату та на його першу вимогу.

7.7. В особовій справі можуть накопичуватися дані про підопічного, які відображають його поведінку, листування стосовно його особи та інші дані.

7.8. При переїзді підопічного до іншої інтернатної установи особова справа разом з витягом з історії хвороби пересилаються поштою на нове місце проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

8.1. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування підопічних, які проживають у будинку-інтернаті, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснює Департамент соціального захисту населення Луганської облдержадміністрації спільно з органами охорони здоров'я в установленому порядку.

8.2. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності будинку-інтернату проводяться спеціально уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

9.1. Припинення діяльності будинку-інтернату відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації та здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.2. Реорганізація й ліквідація будинку-інтернату здійснюється за рішенням обласної ради, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності будинку-інтернату його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників – одній чи кільком неприбутковим установам відповідного виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету.

9.4. При реорганізації або ліквідації звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.5. Ліквідація будинку-інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється обласною радою, а при ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

9.6. Будинок-інтернат припиняє свою діяльність з дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.