

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Черкаської обласної ради

Анатолій ПІДГОРНИЙ

(Розпорядження голови
Черкаської обласної ради
від 14.08.2018 № 247-р

у редакції розпорядження
голови Черкаської обласної ради
від 10.03.2025 № 60-р)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО

ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ

ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ (далі – Інтернат) є стаціонарним інтернатним закладом соціального захисту, утвореним для цілодобового проживання (перебування) та догляду за громадянами похилого віку, особами зі стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціального догляду, соціально-побутового, медичного обслуговування, соціальних послуг і комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті (далі - підопічні).

В складі Інтернату функціонують відділення геріатричного та психоневрологічного профілю.

2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.1991 № 311 "Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною) власністю" та рішення виконавчого комітету Черкаської обласної Ради народних депутатів від 26.02.1992 № 23 "Про комунальну власність області" Інтернат передано у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області.

Відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 24.01.2025 № 27-4/VIII "Про зміну найменування ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ДЛЯ ІНВАЛІДІВ ТА ПРЕСТАРІЛИХ" найменування ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ІНВАЛІДІВ ТА ПРЕСТАРІЛИХ" змінено на ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ.

3. Засновником Інтернату є Черкаська обласна рада (далі – Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління суб'єктом комунальної власності.

4. Засновником делеговано окремі повноваження Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), який є органом управління в межах та обсягах, визначених чинним законодавством України, договором з галузевого управління суб'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та цим Положенням.

5. Інтернат утворюється, реорганізується та ліквідується Засновником.

6. Повне найменування Інтернату: ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ.

7. Місцезнаходження Інтернату: 20200, Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, вулиця В'ячеслава Чорновола, 126.

ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ІНТЕРНАТУ

8. У своїй діяльності Інтернат керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінсоцполітики, рішеннями обласної ради,

розпорядженнями голови Черкаської обласної ради та Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, а також локальними актами Інтернату (накази, правила, положення, інструкції).

9. Інтернат є юридичною особою публічного права. Цивільна правоздатність Інтернату виникає з моменту його створення і складається з прав і обов'язків.

10. Інтернат має право:

- 1) від свого імені укладати угоди, договори, контракти з резидентами та нерезидентами на різні форми співробітництва;
- 2) набувати майнові та особисті немайнові права;
- 3) здійснювати науково-дослідну, методичну, фінансово-господарську діяльність;
- 4) відповідно до угод здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
- 5) на підставі договорів здійснювати співпрацю з усіма суб'єктами підприємницької діяльності;
- 6) проводити міжнародну дослідницьку та наукову роботи;
- 7) організовувати і проводити конференції, симпозиуми, семінари та інші подібні заходи;
- 8) співпрацювати з науково-дослідними та освітніми закладами, брати участь в науково-дослідній та освітній діяльності;
- 9) укладати від імені довірителів (іноземних юридичних та фізичних осіб) договори та угоди на території України та інших країн;
- 10) співпрацювати з неприбутковими організаціями, у тому числі благодійними;
- 11) бути позивачем і відповідачем у судах;
- 12) створювати структурні та відокремлені підрозділи Інтернату, які діють згідно з положеннями про них;
- 13) здавати в оренду майно в встановленому Засновником та чинним законодавством порядку;
- 14) брати в довгострокову оренду майно, прилади, обладнання для здійснення господарської діяльності відповідно до встановленого Засновником та чинним законодавством порядку;
- 15) співпрацювати з іноземними партнерами, направляти працівників Інтернату на стажування, як на території України так і за кордон;
- 16) на добровільних засадах вступати до об'єднань суб'єктів господарювання за погодженням із Засновником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України;
- 17) одержувати благодійні пожертвування, внески, використовувати їх для забезпечення матеріально-технічної бази Інтернату (невикористані благодійні внески накопичуються на відповідних рахунках Інтернату для використання у наступні роки і вилученню не підлягають);
- 18) користуватись іншими правами, наданими чинним законодавством України.
- 19) створювати громадські консультативні або наглядові ради, які сприятимуть його діяльності та забезпечуватимуть інформованість населення і громадський контроль в сфері соціального захисту.

10. Будь-які види діяльності, які потребують отримання спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Інтернатом після одержання відповідного дозволу (ліцензії).

11. Інтернат у межах своєї діяльності зобов'язаний:

1) організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;

2) надавати якісні соціальні послуги відповідно до Законів України "Про соціальні послуги", "Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії" та цього Положення;

3) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

4) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

5) забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;

6) здійснювати заходи з вдосконалення організації господарської діяльності;

7) вдосконалювати організацію заробітної плати працівників, з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Інтернату;

8) не розголошувати конфіденційну інформацію та персональні дані, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з діяльністю Інтернату.

12. Інтернат має самостійний баланс, відокремлене майно, круглу печатку, рахунки в установах банків та органах Казначейська, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, веде самостійний бухгалтерський облік.

13. Інтернат відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

14. Інтернат здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи, заходи щодо цивільної оборони, протипожежної безпеки, охорони праці.

ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ

15. Основними завданнями Інтернату є:

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) стимулювання особистої заінтересованості підопічних у збереженні соціальної активності та здатності до самообслуговування;

3) надання соціальних послуг підопічним (стаціонарний догляд, паліативний догляд, соціальна адаптація, представництво інтересів, інформування, посередництво, консультування, соціальна профілактика, соціально-психологічна реабілітація, переклад жестовою мовою);

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

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

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

16. Підопічні відповідно до встановлених норм забезпечуються:

1) житловими приміщеннями для проживання (перебування) та комунальними послугами;

2) предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);

3) раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну), відповідно до натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 № 324, з урахуванням затверджених МОЗ норм фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей;

4) лікарськими засобами, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення у порядку, встановленому законодавством.

17. Підопічним гарантується:

1) створення належних умов проживання/перебування, соціально-побутового обслуговування;

2) надання медичної допомоги відповідно до законодавства та направлення в установленому законодавством порядку до закладу охорони здоров'я, що надає медичну допомогу відповідного виду;

3) створення умов для участі в культурно-дозвіллевих заходах з урахуванням побажань підопічних;

4) проведення комплексу реабілітаційних заходів;

5) залучення до заходів, спрямованих на ведення активного способу життя, з урахуванням стану здоров'я та побажань підопічних, створення для цього відповідних умов;

6) забезпечення захисту і підтримки, представництва інтересів, поінформованості про права;

7) організація заходів з метою залучення до життєдіяльності місцевої громади;

8) цілодобовий доступ до засобів зв'язку;

9) можливість використання особистих речей;

10) забезпечення поваги до честі та гідності, запобігання дискримінації;

11) здійснення опіки та піклування у визначених законодавством випадках;

12) отримання спільної кімнати, якщо обоє із подружжя проживають в Інтернаті та погоджуються на спільне проживання;

13) доступ до перегляду особистих документів та особової справи, виготовлення їх копій;

14) можливість зустрічатися з рідними та друзями в Інтернаті, в окремо пристосованій для цього кімнаті;

15) захист від катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання.

18. Інтернат забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до законодавства, у тому числі Конвенції про права осіб з інвалідністю, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, Законів України "Про соціальні послуги", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні", "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про жертви нацистських переслідувань", "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні", "Про психіатричну допомогу".

19. Інтернат у разі потреби сприяє в оформленні документів та організовує огляд підопічного медико-соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, в оформленні індивідуальної програми реабілітації або її коригуванні, здійснює контроль за її виконанням і продовженням строку дії, а також у реєстрації органом опіки та піклування помічника за вибором дієздатного підопічного.

20. До призначення недієздатним підопічним та підопічним, цивільна дієздатність яких обмежена, опікунів та піклувальників опіку та піклування над такими особами здійснює Інтернат, у тому числі шляхом вжиття заходів до поновлення або обмеження цивільної дієздатності підопічних.

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

21. 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.

22. 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:

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.

23. Адміністрація Інтернату з метою виконання індивідуальної програми реабілітації інвалідів складає індивідуальні плани реабілітації за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

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, визначає її голову та план роботи комісії.

24. Медичне обслуговування здійснюється шляхом:

- провадження господарської діяльності з медичної практики;
- направлення підопічних в установленому законодавством порядку до закладів охорони здоров'я та фізичних осіб – підприємців, що надають медичну допомогу відповідного виду;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або фізичними особами-підприємцями, які отримали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики в установленому законодавством порядку;
- надання медичної допомоги відповідного виду Інтернатом, що надається відповідно до отриманої ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики в установленому законодавством порядку.

Медична допомога підопічним надається медичними працівниками із додержанням законодавства про охорону здоров'я, стандартів у сфері охорони здоров'я, клінічних маршрутів, локальних протоколів тощо в порядку, передбаченому законодавством.

25. 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 із зберігання, перевезення, придбання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 770 (Офіційний вісник України, 2000 р., № 19, ст. 789), Інтернат одержує ліцензію в порядку, встановленому Законом України "Про ліцензування видів господарської діяльності", з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори".

26. За наявності скарг, повідомлень, поданих в усній або письмовій формах, про застосування до підопічних катувань та інших жорстоких, нелюдських та таких, що принижують гідність, видів поводження та покарань Інтернат

невідкладно проводить перевірку цих фактів із залученням медичного працівника та іншого персоналу (за можливості).

27. За результатами перевірки медичний працівник складає довідку в довільній формі у двох примірниках. Перший примірник довідки долучає до особової справи або медичної карти (за наявності), другий видає підопічному (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), законному представнику (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна(ів)). До довідки медичний працівник додає фотографії наявних тілесних ушкоджень підопічного.

Невідкладно за погодженням із директором Інтернату медичний працівник інформує у телефонному режимі членів сім'ї підопічного (за його згодою) про застосування до нього катувань та інших жорстоких, нелюдських та таких, що принижують гідність, видів поводження та покарань, про виявлені тілесні ушкодження, у разі виявлення в підопічного тілесних ушкоджень кримінального характеру (вогнепальних, колотих, різаних, рубаних, забійних ран) – підрозділи поліції та бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги відповідно до законодавства, про що робиться запис у журналі реєстрації випадків виявлення тілесних ушкоджень, форма якого затверджується Мінсоцполітики.

28. У разі виявлення в підопічного тілесних ушкоджень медичний працівник робить запис у медичній карті (за наявності) та/або журналі фіксації випадків виявлення тілесних ушкоджень з вичерпним описом характеру, розміру та розташування виявлених тілесних ушкоджень.

УМОВИ ПРИЙМАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ З ІНТЕРНАТУ

29. Приймання до Інтернату проводиться на підставі путівки на влаштування до інтернатної(го) установи/закладу (далі – путівка), виданої особі, одному із законних представників (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна(ів) чи уповноважений особі органу опіки та піклування (у разі відсутності законного представника) структурним підрозділом з питань соціального захисту населення відповідно до законодавства.

На підставі путівки та пакета документів, який передається структурним підрозділом з питань соціального захисту населення до Інтернату, видається наказ директора Інтернату про прийняття підопічного до Інтернату та складається індивідуальний план надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

30. До геріатричного відділення Інтернату приймаються громадяни, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як півтора року.

Форма висновку лікарської комісії про те, що особі не протипоказане перебування в Інтернаті, та Положення про лікарську комісію затверджується МОЗ.

До психоневрологічного відділення Інтернату приймаються громадяни похилого віку та особи з інвалідністю віком старше 18 років зі стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я

потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, комплексу реабілітаційних послуг і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті, незалежно від наявності осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або опікунів та піклувальників.

31. До Інтернату на повне державне утримання безоплатно приймаються:

- 1) особи з інвалідністю I групи;
- 2) особи з інвалідністю з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 3) громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, 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 перевищує чотири прожиткових мінімуми, такі особи влаштовуються до Інтернату за умови оплати послуг.

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

За наявності вільних місць до Інтернату можуть прийматися громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, у яких є особи, які повинні забезпечувати їм догляд і допомогу за договором довічного утримання, спадковим договором, за умови оплати послуг.

До Інтернату також приймаються особи, які є подружжям і при цьому один із подружжя не є особою з інвалідністю або не досягнув 60-річного віку, які вибрали профіль геріатричного Інтернату.

32. До Інтернату насамперед приймаються особи, зазначені у пункті 30 - 31 цього Положення, які:

- 1) мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (Герої Соціалістичної Праці, Герої України та повні кавалери ордена Трудової Слави), є ветеранами війни, особами, на яких поширюється дія Законів України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та "Про жертви нацистських переслідувань";

- 2) постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації, надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи;

- 3) постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесені до категорій 1, 2 або 3 відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

4) є ветеранами праці, самотніми громадянами похилого віку або самотніми особами з інвалідністю, членами сімей загиблих військовослужбовців;

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

33. За результатами визначення потреб підопічного складається індивідуальний план надання соціальних послуг, у якому зазначаються заходи, які потрібно провести для надання соціальних послуг, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки проведення цих заходів, відповідальні за виконання, дані щодо моніторингу результатів надання соціальних послуг.

На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між підопічним чи його законним представником та представником Інтернату укладається договір про надання соціальних послуг, у якому зазначаються права та обов'язки кожної зі сторін, обсяг соціальних послуг, цілі та строк їх надання.

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

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

Якщо підопічний потребує отримання більш як однієї соціальної послуги та Інтернат надаватиме більш як одну соціальну послугу, складається один план надання соціальних послуг, у якому зазначаються заходи щодо кожної соціальної послуги.

Під час складання індивідуального плану надання соціальних послуг враховуються індивідуальні потреби підопічного (звичний розклад дій і занять протягом дня, уподобання, фізичні можливості тощо).

34. Інтернат може надавати соціальні послуги як за плату (зокрема, з установленням диференційованої оплати або умови оплати послуг), так і безоплатно – відповідно до установленого Законом України "Про соціальні послуги" порядку.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Інтернатом у порядку, встановленому законодавством.

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

35. Під час прийняття до Інтернату підопічні проходять первинний медичний огляд та санітарно-гігієнічну обробку із зміною одягу та взуття, які проводяться з дотриманням принципу приватності та за бажанням підопічних – за відсутності третіх осіб.

Якщо під час огляду у підопічних виявлено тілесні ушкодження, працівники Інтернату діють відповідно до пункту 28 цього Положення.

Після прийняття до Інтернату підопічні розміщуються в приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження та в разі відсутності проявів гострих інфекційних хвороб переводяться на цілодобове проживання / перебування у відповідні кімнати.

На кожного підопічного ведеться медична картка, до якої вносяться всі дані про стан його здоров'я протягом періоду перебування у Інтернаті, лікування,

консультації, а також результати об'єктивних, функціональних, рентгенологічних, лабораторних та інших обстежень.

36. Інтернат під час прийняття підопічного ознайомлює його, його опікуна або піклувальника (під їх підпис) з правами та обов'язками підопічного, умовами проживання/перебування, розпорядком дня, умовами влаштування до іншого інтернату, відрахування з Інтернату та робить відповідний запис в особовій справі.

Після прийняття підопічного Інтернат у триденний строк повідомляє шляхом надсилання копії наказу (витягу з наказу):

- 1) Департаменту про прийняття підопічного до Інтернату;
- 2) органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний, та органу опіки та піклування за місцезнаходженням Інтернату – про прийняття підопічного до Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- 3) органу Пенсійного фонду України – про прийняття підопічного на державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

37. Переведення підопічного до аналогічного або іншого типу проводиться згідно з путівкою, виданою обласною, Київською чи Севастопольською міськими держадміністраціями за місцем знаходження інтернату на підставі:

- 1) письмової заяви підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- 2) письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна(ів);
- 3) повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування з рішенням органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, які не мають законного представника);
- 4) висновку про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ.

38. Переведення підопічного до психоневрологічного інтернату або до іншого інтернатного закладу з урахуванням стану його здоров'я проводиться відповідно до:

- 1) письмової заяви підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- 2) письмової заяви опікуна підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- 3) рішення органу опіки та піклування про переведення до інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності опікуна);
- 4) подання Інтернату на підставі висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання/перебування підопічного в Інтернаті, наявність у підопічного психічного розладу та його потребу в постійному сторонньому догляді;

5) путівки, виданої структурним підрозділом з питань соціального захисту населення.

39. Переведення підопічного Інтернату, якому встановлено інвалідність та/або якому виповнилось 60 років, із будинку-інтернату для осіб з інвалідністю

до геріатричного пансіонату проводиться за його бажанням. Підопічний, який не виявив бажання щодо переведення до геріатричного пансіонату, може залишитися в Інтернаті.

40. Підопічний, який постійно проживає в Інтернаті, може тимчасово вибувати з Інтернату у зв'язку з необхідністю отримання відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю освітніх послуг в межах строків, визначених навчальним планом, або реабілітаційних послуг.

Для тимчасового вибуття підопічним подається:

- 1) письмова заява підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- 2) письмова заява опікуна підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- 3) довідка про навчання та копія навчального плану.;
- 4) інформація про прийняте рішення щодо направлення підопічного на комплексну реабілітацію (абілітацію) для отримання реабілітаційних послуг.

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

- 1) письмової заяви підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- 2) письмової заяви законного представника (опікуна) підопічного та рішення органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна (ів);
- 3) письмової заяви родичів підопічного або інших осіб, які мають намір тимчасово забрати підопічного, якщо опіку над ним здійснює Інтернат.

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

При поверненні підопічного після тимчасового вибуття або стаціонарного лікування у закладі охорони здоров'я медичний персонал проводить тілесний огляд підопічного. У разі виявлення у підопічного тілесних ушкоджень медичні працівники Інтернату діють відповідно до пункту 28 цього Положення.

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

42. Витрати, пов'язані з поїздкою підопічного до опікуна, піклувальника, родичів або інших осіб, а також переїзд за власним бажанням до іншого інтернату та на санаторно-курортне лікування Інтернатом не компенсуються.

43. Підопічні, які тимчасово вибувають з Інтернату, у тому числі на лікування (в разі їх госпіталізації) до закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства, згідно з наказом директора Інтернату знімаються із забезпечення харчуванням, лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо з дня вибуття, але залишаються у списках підопічних, і пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

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 Інтернату щодо забезпечення підопічних лікарськими засобами, продуктами харчування, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем тощо, підопічні не знімаються із забезпечення в Інтернаті.

Під час повернення підопічного до Інтернату заклад охорони здоров'я подає Інтернату виписку з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, встановленою МОЗ.

44. Відрахування підопічного з Інтернату проводиться у тижневий строк за погодженням із Департаментом у зв'язку із:

1) поданням письмової заяви підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

2) поданням письмової заяви опікуна підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів) чи рішення органу опіки та піклування (якщо опіку над підопічним здійснює Інтернат);

3) повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування з рішенням органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, які не мають законного представника);

4) переведенням до іншого інтернату;

5) неповерненням без поважних причин і без погодження з Інтернатом з поїздки до його опікуна або піклувальника, родичів після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причини неповернення);

6) невиконанням без поважних причин вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;

7) рішенням суду про незаконне поміщення підопічного до Інтернату, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим;

8) смертю підопічного (після отримання свідоцтва про смерть або його копії).

45. Під час відрахування з Інтернату підопічному чи його законному представнику видаються особисті документи, довідка із зазначенням часу перебування в Інтернаті, закріплені за ним одяг, білизна та взуття за сезоном і власний одяг, інші особисті речі та цінності (ощадна книжка або банківська платіжна картка, цінні папери тощо), які зберігалися в Інтернаті.

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

1) орган опіки та піклування за місцезнаходженням інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

2) орган Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення за місцем знаходження Інтернату шляхом надсилання копії наказу (витягу з наказу) (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

47. Підопічні Інтернату (крім недієздатних осіб) за рішенням директора Інтернату за їх письмовою згодою, згодою одного із законних представників або органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, які не мають законного(их)

представника(ків) можуть залучатися до виконання тимчасових робіт, не пов'язаних із обслуговуванням підопічних Інтернату, на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не протипоказана їм за станом здоров'я згідно з рекомендаціями медико-соціальної експертної комісії, визначених індивідуальною програмою реабілітації особи з інвалідністю, з оплатою відповідно до акта виконаних робіт.

ПОКАЗАННЯ ТА ПРОТИПОКАЗАННЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕННЯ ОСОБИ ДО ІНТЕРНАТУ

48. Медичними показаннями для направлення особи до геріатричного відділення Інтернату є:

1) стійкі фізичні порушення, за яких самостійне пересування є значно утрудненим або неможливим, та часткова або повна відсутність здатності обслуговувати себе самостійно;

2) невротичні стани у разі хронічних неінфекційних захворювань;

3) легка розумова відсталість;

4) вікові зміни психічного стану особи (когнітивні розлади) без психотичних проявів (марення, галюцинації).

49. Медичними протипоказаннями для направлення особи до геріатричного відділення Інтернату є:

1) психічні розлади (за винятком невротичних станів у разі хронічних неінфекційних захворювань; легкої розумової відсталості без поведінкових порушень; інтелектуально-мнестичних розладів і судомних синдромів різної етіології з нечастими (раз на два-три місяці) нападами, без слабоумства та виражених змін особистості);

2) легеневий туберкульоз з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії, туберкульоз в активній стадії;

3) грибкові та паразитарні (заразні та невиліковні) хвороби шкіри і волосся;

4) гострі інфекційні захворювання;

5) бактеріоносійство дифтерії, стафілококу, черевного тифу, паратифів А та В;

6) венеричні захворювання (крім клінічно вилікованих та зняття з обліку);

7) хронічний алкоголізм, наркоманія, токсикоманія;

8) хвороби системи крові (лімфогранулематоз) та інші захворювання, що потребують постійної терапії в спеціалізованих закладах охорони здоров'я;

9) ВІЛ-інфекція в IV клінічній стадії з легеневим туберкульозом з позитивним результатом дослідження мазка мокротиння методом бактеріоскопії.

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

51. Медичними протипоказаннями для направлення особи до психоневрологічного відділення Інтернату є:

1) гостра стадія психічних захворювань і хронічні психічні захворювання в стані загострення;

- 2) туберкульоз в активній стадії та гострі інфекційні захворювання;
- 3) заразні та невиліковні захворювання шкіри та волосся.

УМОВИ ПРОЖИВАННЯ В ІНТЕРНАТІ

52. В Інтернаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти відповідно до типових положень, затверджених Мінсоцполітики, такі відділення:

1) стаціонарного догляду - для громадян похилого віку, які мають психоневрологічні розлади (деменція, хвороба Альцгеймера);

2) стаціонарного догляду - для підопічних, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності;

3) стаціонарного догляду за ліжковими хворими - для підопічних, яким встановлено діагноз невилікового прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимально можливої якості життя шляхом задоволення фізичних, психологічних і духовних потреб;

4) транзитного перебування - для підопічних, які планують отримання соціальної послуги підтриманого проживання, у тому числі поза межами Інтернату, або відрахуватися до самостійного проживання;

5) підтриманого проживання - для підопічних із високим рівнем адаптації та автономної активності (з можливим подальшим їх працевлаштуванням поза межами Інтернату або в Інтернаті без повного державного забезпечення (організація харчування, забезпечення предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом), комунальними послугами);

6) денного догляду - для підопічних, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (без цілодобового проживання);

7) тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування, - для підопічних, які потребують тимчасового догляду, на період відсутності осіб, що здійснюють догляд за ними;

8) соціальної реабілітації;

9) 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);

10) 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);

11) паліативного/хоспісного догляду - для підопічних, яким встановлено діагноз невиліковного прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимально можливої якості життя шляхом розв'язання фізичних, психологічних і духовних проблем.

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

У всіх відділеннях із цілодобовим проживанням Інтернату також можуть проживати/перебувати підопічні під час надання особам, які здійснюють догляд за ними, соціальної послуги тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування.

53. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку забезпечується створення безперешкодного життєвого середовища.

Будівлі, приміщення та стоянки для автотранспорта облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил: ДБН В.2.2-40:2018 "Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення", ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 "Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху", ДСТУ Б ISO 21542:2013 "Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища", ДБН В.2.2-18:2007 "Будинки і споруди. Заклади соціального захисту населення" та згідно з правилами дорожнього руху із залученням до всіх етапів такого облаштування представників громадських об'єднань, які спеціалізуються на вирішенні питань забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Основні функціональні групи приміщень та відділення Інтернату розташовуються в окремих блоках для забезпечення організації надання відповідних соціальних послуг з урахуванням віку, стану здоров'я.

Житлові кімнати для двох і більше осіб облаштовуються ширмами для забезпечення приватності під час переодягання, проведення санітарно-гігієнічних процедур.

Житлові кімнати облаштовуються кнопками виклику персоналу. Інтернатом забезпечується їх обов'язкове цілодобове функціонування.

Між загальними, обслуговуючими та житловими приміщеннями забезпечуються короткі та зручні шляхи сполучення з нічним освітленням для безпеки пересування підопічних.

Вхідні групи до приміщень Інтернату (в тому числі ребра першої та останньої сходинок сходового маршу), шляхи руху підопічних, зони очікування та робочі зони облаштовуються без перешкод (бордюрів, порогів, перепадів, щіток для витирання ніг тощо) і з маркуваннями, що виконані із застосуванням

засобів тактильного орієнтування, тактильних інформаційних покажчиків із шрифтом Брайля, тактильних мнемосхем приміщень тощо.

За наявності облаштованих стоянок для автотранспорту на прилеглій території передбачаються місця (з відповідними вказівниками) для безоплатної стоянки транспорту, яким керують або за допомогою якого переміщуються особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні".

Інтернат забезпечує відеоспостереження в таких його зонах:

- 1) в'їзд/вхід і виїзд/вихід на територію/з території Інтернату;
- 2) входи/виходи до/з будівель Інтернату;
- 3) виробничі та складські приміщення;
- 4) територія підсобного господарства (за наявності).

Підопічні та персонал Інтернату обов'язково повинні бути попереджені про функціонування системи відеоспостереження.

Приміщення, у яких проводиться відеоспостереження, повинні бути обладнані відповідними попереджувальними табличками.

Персонал Інтернату, що обслуговує систему відеоспостереження, обов'язково повинен бути ознайомлений з вимогами законодавства щодо захисту персональних даних з метою уникнення розголошення персональних даних щодо працівників і підопічних Інтернату.

Щоденні відеозаписи зберігаються в Інтернаті не менш як шість місяців.

Якщо діючі будівлі Інтернату не відповідають вимогам відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил, Інтернатом вживаються заходи до приведення будівель Інтернату у відповідність з такими нормами, стандартами і правилами шляхом проведення капітального ремонту чи реконструкції.

54. Розміщення підопічних у житлових приміщеннях, відділеннях відповідного спрямування проводиться медичним або соціальним працівником, до посадових обов'язків якого входить розміщення підопічних у житлових приміщеннях з урахуванням їх побажань щодо кімнати та сусіда, наявності вільних місць, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу, фізичного стану, пов'язаного з основним захворюванням, та психологічної сумісності.

Переміщення підопічних у житлових приміщеннях, відділеннях відповідного спрямування проводиться з об'єктивних причин за рекомендацією лікаря, згодою підопічного та з урахуванням стану його здоров'я, про що робляться відповідні записи в медичній документації.

На вимогу підопічного житлове приміщення, у якому він проживає, може бути змінено на інше житлове приміщення за рішенням Інтернату з урахуванням рекомендацій громадської ради Інтернату.

Режим проживання та нагляду за підопічними забезпечує найбільш сприятливі умови для догляду за ними, їх усвідомленої соціальної адаптації та реабілітації, дотримання гідності підопічних, спонукання їх до самостійності та суспільно корисної ініціативи.

55. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються йому або його законному представнику, родичам або іншим особам.

Якщо підопічний, його законний представник, родичі або інші особи не забирають особистих речей, речі здаються до камери схову Інтернату.

Акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову складається в чотирьох примірниках, один з яких видається підопічному або його законному представнику, другий зберігається в бухгалтерії, третій - в особовій справі підопічного, четвертий - у коморі сестри-господині.

Речі з камери схову видаються на вимогу підопічного або його законного представника.

Підопічні мають право користуватися власними речами, якщо це не заважає іншим підопічним, не порушує вимог протипожежної безпеки, протиепідемічного 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 за умови, що такі речі передаються в належному стані, відповідають вимогам законодавства про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та не заважають іншим підопічним.

56. Інтернат у разі потреби та за заявою підопічного приймає на зберігання гроші, коштовності та цінні папери підопічних (далі - цінні речі), про що складається акт-опис приймання.

Цінні речі зберігаються у сейфах.

Облік цінних речей веде матеріально-відповідальна особа, призначена наказом директора Інтернату.

Цінні речі видаються підопічному на його першу вимогу за поданою ним заявою, про що складається відповідний акт-опис.

Порядок зберігання грошей, коштовностей та цінних паперів підопічних та форма журналу обліку цінних речей затверджуються Мінсоцполітики.

57. Інтернат сприяє підопічним в отриманні пенсії (щомісячного довічного грошового утримання), державної соціальної допомоги, що виплачується відповідно до законодавства.

Якщо пенсії, державна соціальна допомога доставляються працівниками національного оператора поштового зв'язку, Інтернат створює належні умови для їх виплати підопічним в окремому приміщенні Інтернату в присутності відповідальних представників.

58. Дієздатні підопічні витрачають належні їм кошти на власний розсуд.

У разі потреби (відповідно до заяви підопічного) Інтернат забезпечує підопічному допомогу у придбанні необхідних товарів, послуг.

Для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку/піклування над якими здійснює Інтернат, порядок використання сум пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги, нарахованих відповідно до законодавства, встановлюється Мінсоцполітики.

Інтернат сприяє реєстрації органом опіки та піклування помічника дієздатної фізичної особи, якого обрав підопічний Інтернату.

59. У доступному для підопічних місці, що забезпечує умови приватності, розміщуються телефонний апарат та контактні дані Уповноваженого Верховної

Ради України з прав людини, Департаменту, Національної поліції, регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної правової допомоги.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛИХ ПІДОПІЧНИХ, ЯКІ ПРОЖИВАЛИ У ІНТЕРНАТІ

60. Констатація смерті підопічного та видача лікарського свідоцтва про смерть здійснюються в установленому законодавством порядку.

61. Інтернат забезпечує організацію транспортування тіла померлого підопічного до спеціального приміщення.

Інтернат може укласти із закладом охорони здоров'я договір про тимчасове зберігання тіла померлого підопічного.

62. За наявності у померлого підопічного родичів, законного представника Інтернат повідомляє їм про смерть підопічного:

засобами електронного зв'язку та у телефонному режимі (за наявності електронного та телефонного зв'язку з ними);

рекомендованим поштовим відправленням із повідомленням про вручення (в разі відсутності телефонного зв'язку, але за наявності інформації про місце їх проживання/перебування).

У разі відсутності електронного або телефонного зв'язку з родичами, законним представником померлого підопічного, але за наявності інформації про місце їх проживання (перебування) Інтернат протягом шести годин повідомляє у письмовій або електронній формі засобами електронного та телефонного зв'язку про смерть підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, повноваження якої поширюються на територію проживання/перебування родичів, законного(их) представника(ів) померлого підопічного.

У разі відсутності електронного або телефонного зв'язку з родичами, законним представником померлого підопічного і відсутності інформації про місце їх проживання/перебування Інтернат протягом шести годин повідомляє про смерть підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, повноваження якої поширюються на територію, на якій проживав/перебував підопічний до влаштування до Інтернату.

Дата і час повідомлення зазначаються в журналі реєстрації смерті підопічних, що підтверджується підписом особи, яка зробила повідомлення. Форма та порядок ведення журналу затверджуються Мінсоцполітики.

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

Родичі, законні представники померлого підопічного протягом 72 годин з дати відправлення повідомлення повинні поінформувати (засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) Інтернат про прийняте рішення щодо поховання померлого підопічного, який проживав в Інтернаті.

Якщо родичі, законні представники померлого підопічного проживають або тимчасово перебувають за кордоном, Інтернат за домовленістю з ними

забезпечує зберігання тіла померлого протягом періоду, визначеного законодавством.

63. Державна реєстрація смерті підопічного проводиться на загальних підставах в установленому законодавством порядку.

Про факт смерті органами державної реєстрації актів цивільного стану видається свідоцтво про смерть.

У разі поховання підопічного працівниками Інтернату свідоцтво про смерть зберігається в Інтернаті.

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

65. Якщо родичі, законний представник померлого підопічного відмовилися (засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) від його поховання або не прибули до Інтернату протягом 72 годин з дати відправлення повідомлення про смерть підопічного, відповідно до пункту 61 цього Положення організацію поховання померлого підопічного забезпечує Інтернат.

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.

66. Для організації поховання померлих, які проживали в Інтернаті, надаються ритуальні послуги з урахуванням необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг.

67. У разі відсутності волевиявлення померлого та відмови родичів, законного представника від поховання померлого підопічного таке поховання проводиться шляхом закопування в могилі труни з тілом померлого, спалювання в крематорії труни з тілом померлого та закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші урни з прахом померлого з дотриманням вимог статей 6 і 26 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

68. Поховання померлих підопічних проводиться з дотриманням вимог законодавства про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та принципу гідного ставлення до тіла померлого, зокрема поховання в одязі та в труні.

69. Витрати на організацію поховання померлих підопічних фінансуються відповідно до статті 17 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

70. Вартість послуг з виконання договору-замовлення про організацію та проведення 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.

МАЙНО ІНТЕРНАТУ

71. Майно Інтернату складається з основних засобів, обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі, власником яких є Засновник.

72. Майно Інтернату є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління, відповідно до договору.

73 Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат користується закріпленим за ним майном, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України.

74. Майно Інтернату не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без рішення Засновника.

75. Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат використовує закріплене за ним майно, у тому числі для провадження господарської діяльності. З метою реалізації статутних завдань, Інтернат має право передавати його в оренду відповідно до норм чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

76. Відчуження майна (списання, передача тощо) та проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об'єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

77. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням майна, переданого Інтернату в оперативне управління безпосередньо або через уповноважений ним орган.

78. До джерел формування майна Інтернату належать:

- 1) майно, передане Засновником або уповноваженим ним органом;
- 2) бюджетні асигнування (трансфerti);
- 3) капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- 4) благодійні, добровільні внески, дари юридичних, фізичних осіб та громадських фондів;
- 5) доходи одержані від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності, отримані згідно з чинним законодавством України;
- 6) майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян, у встановленому законодавством порядку;
- 7) орендна плата;
- 8) надходження від збереження коштів у банківських установах;
- 9) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

79. Майнові права Інтернату реалізуються в порядку, встановленому Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами України.

80. Інтернат витрачає бюджетні кошти у відповідності до плану використання, затвердженого згідно з чинним законодавством України.

81. Збитки, завдані Інтернату в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами або державними органами, відшкодовуються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

82. Страхування майна Інтернату здійснюється згідно з чинним законодавством України.

ФІНАНСОВА ТА ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНТЕРНАТУ

83. Інтернат є юридичною особою, має печатку, штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства та/або установах банків.

84. Інтернат є неприбутковою організацією та утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Головним розпорядником коштів є Департамент.

85. Джерелами фінансування Інтернату є видатки з обласного бюджету, добровільні пожертвування, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

86. Фінансово-господарська діяльність Інтернату провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, затвердженими Департаментом соціального захисту населення.

87. 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, багатoproфільні 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 директором і надаються Засновнику та Департаменту.

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

89. Економічні та виробничі відносини Інтернату з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності здійснюються на підставі договорів.

90. 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 затвердженням Департаментом.

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

92. Інтернат має власний офіційний веб-сайт з інформацією про нього, про керівництво Інтернату, дозвільну документацію, соціальні послуги, які надаються Інтернатом, із фотографіями приміщень, контактними даними.

93. Органи, що контролюють окремі сторони діяльності Інтернату, здійснюють повноваження в межах своєї компетенції, яка встановлюється законодавчими актами України.

94. Невикористані у поточному році позабюджетні кошти вилученню не підлягають і використовуються наступного року.

95. Доходи (прибутки) Інтернату або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників Інтернату (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Департаменту та інших пов'язаних з ними осіб.

96. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Інтернату, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

97. Грошові кошти Інтернату зберігаються на рахунках у банківських установах і органах Казначейства.

98. Інтернат здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та фінансової дисципліни.

99. Директор та головний бухгалтер Інтернату несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ ПІДОПІЧНИХ

100. Формує та веде особові справи підопічних працівник Інтернату, до посадових обов'язків якого входить формування та ведення особових справ підопічних, з дати їх влаштування до Інтернату з дотриманням положень законів України "Про захист персональних даних" і "Про інформацію".

101. В особовій справі містяться такі документи:

- 1) путівка на влаштування до Інтернату, видана Департаментом;
- 2) копія наказу директора Інтернату про прийняття підопічного до Інтернату;
- 3) письмова заява підопічного про прийняття до Інтернату;
- 4) копія повідомлення про прийняття підопічного до Інтернату, яке надсилається Департаменту;
- 5) анкета первинного оцінювання індивідуальних потреб підопічного;
- 6) письмова заява законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб);
- 7) копія повідомлення 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);
- 8) копія повідомлення органу Пенсійного фонду України, місцевого структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття підопічного на повне державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги) - для підопічних, які приймаються на повне державне утримання;
- 9) копія заяви про перерахування органами Пенсійного фонду України, місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення коштів Інтернату відповідно до Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві державних адміністрацій, виконавчих

органів міських рад коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 269 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 599; 2017 р., № 27, ст. 781), – для підопічних, які приймаються на повне державне утримання, за умови призначення їм пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги;

10) акт оцінки потреб сім'ї / особи;

11) індивідуальний план надання соціальних послуг та договір про надання соціальних послуг;

12) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (за наявності інвалідності);

13) копія висновку про стан здоров'я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ;

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

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

16) копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення підопічному опікуна(ів) або піклувальника(ів) (за наявності опікуна(ів) або піклувальника(ів));

17) копія(ї) паспорта(ів) громадянина України законного(их) представника(ів) підопічного (за наявності законного(их) представника(ів));

18) копії інших особистих документів;

19) довідка про розмір призначеної пенсії або державної соціальної допомоги в разі призначення;

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

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

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

23) акт (розписка) про ознайомлення підопічного, законного(их) представника(ів) з умовами проживання в Інтернаті, влаштування до іншого інтернату та відрахування з Інтернату;

24) стислі біографічні дані підопічного, його опікуна або піклувальника, родичів;

25) заяви та інші письмові звернення підопічного, його законного(их) представника(ів), родичів, подані Інтернату (за наявності);

26) копії документів/матеріалів щодо реагування на звернення підопічного, його законного(их) представника(ів), родичів (за наявності та бажанням підопічного);

27) копії письмової згоди та письмових повідомлень підопічного, його опікуна або піклувальника щодо застосування методів діагностики та лікування, наркотичних засобів, лікарських засобів, що становлять підвищений ризик для здоров'я підопічного;

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

29) дві фотокартки підопічного розміром 3 × 4 сантиметри;

30) опис документів, що містяться в особовій справі;

31) копія довідки про можливість перебування особи в Інтернаті з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра за формою, встановленою МОЗ;

32) копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової карти платника податків, або копія паспорта громадянина України;

33) копія паспорта громадянина України, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики; для іноземців та осіб без громадянства – довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання за його бажанням чи за бажанням його законного представника можуть зберігатися в особовій справі.

34) повідомлення про смерть підопічного (інформація про здійснення телефонного дзвінка родичам, надсилання поштового відправлення) (за наявності).

102. 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, видаються підопічному на його першу вимогу чи на вимогу його законного представника та під час відрахування підопічного з Інтернату.

103. В особовій справі накопичуються дані про підопічного, які відображають його поведінку, листування Інтернату стосовно підопічного з іншими установами та закладами, копії щорічних звітів Інтернату про використання нарахованих пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку та піклування над якими здійснює Інтернат.

Матеріали накопичуються і складаються за типами документів.

104. У разі влаштування підопічного до іншого інтернату особова справа разом із випискою з медичної картки надсилається листом на поштову адресу нового місця проживання/перебування підопічного.

ДИРЕКТОР ІНТЕРНАТУ

105. Очолює Інтернат директор, який призначається на посаду відповідно до рішення Засновника за результатами конкурсного відбору на умовах

контракту (строкового трудового договору), строк дії якого становить від одного до трьох років.

Посаду директора Інтернату може обіймати особа, яка має вищу освіту з освітнім рівнем магістра у відповідній галузі знань ("Право", "Охорона здоров'я", "Соціальна робота", "Освіта/Педагогіка", "Управління та адміністрування") і стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менш як п'ять років.

Директор Інтернату звільняється з посади відповідно до умов укладеного з ним контракту за рішенням Засновника або уповноваженої ним особи.

Директор Інтернату також повинен пройти навчання щодо організації довготривалого догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю (у тому числі з хворобами, зумовленими вірусом імунодефіциту (ВІЛ), надання первинної медичної допомоги.

106. Директор Інтернату:

- 1) здійснює управління Інтернатом;
- 2) організовує роботу Інтернату, є персонально відповідальним за виконання покладених на Інтернат завдань;
- 3) організовує роботу та ефективну взаємодію між структурними підрозділами, сприяє розвитку та вдосконаленню методів і форм їх роботи;
- 4) забезпечує співпрацю закладу з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, поліції, громадськими об'єднаннями;
- 5) забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, аналізу потреби в технічних та інших засобах реабілітації, здійснення реабілітаційних заходів, дотримання прав людини, осіб з інвалідністю, подання звітності про діяльність Інтернату, зокрема стосовно планової ємності та кількості вільних місць в Інтернаті;
- 6) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
- 7) забезпечує виконання працівниками закладу державних стандартів соціальних послуг;
- 8) укладає договори про надання соціальних послуг;
- 9) представляє Інтернат у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, розпоряджається в установленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори;
- 10) організовує проведення внутрішньої оцінки якості надання соціальних послуг;
- 11) у межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до забезпечення закладу кваліфікованими кадрами, розподіляє посадові обов'язки між працівниками закладу з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, переведення персоналу закладу, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;
- 12) визначає структуру Інтернату, затверджує положення про структурні підрозділи;

13) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів з поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;

14) приймає рішення з питань організації роботи Інтернату;

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

16) розробляє установчі документи про Інтернат, які погоджуються з Департаментом та затверджуються Засновником;

17) організовує громадське обговорення, затверджує положення про громадську раду при Інтернаті та забезпечує організацію її діяльності;

18) забезпечує взаємодію між Інтернатом та органами опіки та піклування з питань опіки та піклування над підопічними, визнаними недієздатними чи цивільну дієздатність яких обмежено;

19) забезпечує взаємодію між Інтернатом та органами опіки та піклування з питань опіки над майном підопічних, виконання опікунами або піклувальниками їх обов'язків стосовно опіки або піклування над підопічними Інтернату;

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

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

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

- забезпечує дотримання працівниками Інтернату правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;

- розробляє положення про преміювання працівників Інтернату, що затверджується Департаментом;

- забезпечує організацію навчання, зокрема з питань довготривалого догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю (у тому числі з хворобами, зумовленими вірусом імунодефіциту (ВІЛ), надання першої медичної допомоги, планового підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів для запобігання емоційному вигоранню медичних працівників та іншого персоналу Інтернату в порядку, встановленому законодавством.

107. Директор та обслуговуючий персонал Інтернату є персонально відповідальними за збереження життя та здоров'я підопічних під час їх перебування в Інтернаті, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

108. Трудовий колектив Інтернату складається з громадян, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів (угод) та інших форм, які регулюють трудові відносини працівника із Інтернатом.

109. Працівники Інтернату в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання,

отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків, та пенсійному забезпеченню, відповідно до чинного законодавства України.

110. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликають при необхідності, але не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь, не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

111. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

112. Питання охорони праці, встановлення пільг та виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Інтернату регулюються Колективним договором, який від імені Засновника підписує директор.

113. Права та обов'язки працівників Інтернату регулюються посадовими та робочими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням - а також чинним законодавством про працю.

ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА

114. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- 1) створення, ліквідація та реорганізація Інтернату;
- 2) затвердження Положення про Інтернат, доповнень та змін до нього;
- 3) здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Інтернату та дотриманням вимог Положення про Інтернат, прийняття рішень у зв'язку з їх порушенням;
- 4) прийняття рішень про відчуження майна, переданого Інтернату;
- 5) заслуховування звітів про роботу директора Інтернату;
- 6) призначення та звільнення директора Інтернату, укладання, внесення змін та розірвання контракту з директором Інтернату з підстав порушення ним умов контракту та чинного законодавства України;
- 7) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

115. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати та підписувати Положення про Інтернат, зміни та доповнення до нього, а також укладати, вносити зміни до контракту з директором Інтернату і звільняти директора Інтернату у міжсесійний період за власним бажанням або у випадках, передбачених чинним законодавством України, призначати та звільняти виконуючого обов'язки директора Інтернату.

116. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансової і господарської діяльності Інтернату.

КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНТЕРНАТУ

117. Органи державного нагляду (контролю) здійснюють контроль за дотриманням Інтернатом вимог законодавства в межах повноважень, визначених законодавством.

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

118. Державний контроль за дотриманням вимог Закону України «Про соціальні послуги» та державних стандартів надання соціальних послуг в Інтернаті здійснюється відповідно до законодавства.

119. Державний контроль за дотриманням вимог санітарно-епідемічного законодавства та безпечності харчових продуктів здійснюється здійснюється Держпродспоживслужбою.

120. Громадський контроль за діяльністю Інтернату здійснює громадська рада.

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

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

123. Перевірка роботи і контроль фінансово-господарської діяльності Інтернату здійснюються спеціально уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ

124. Припинення діяльності Інтернату відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду.

125. У разі реорганізації Інтернату вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступника.

126. Працівникам Інтернату, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

127. У разі ліквідації діяльності Інтернату кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

128. Інтернат вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНТЕРНАТ, ДОПОВНЕНЬ І ЗМІН ДО НЬОГО

129. Положення про Інтернат, зміни та доповнення до нього обговорюються з громадськістю, погоджуються Департаментом, затверджуються Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструються в установленому порядку.

130. Інтернат має право вносити пропозиції щодо внесення доповнень або змін в Положення про Інтернат. При цьому, вони обговорюються громадськістю, погоджуються Департаментом, затверджуються Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструються в установленому порядку.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

131. 3 питань, що не врегульовані Положенням про Інтернат, Інтернат керується чинним законодавством України.

Якщо одне з положень Положення про Інтернат буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

Якщо окремі норми Положення про Інтернат, у зв'язку із внесенням змін до законодавства стають такими, що йому суперечать, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Положення про Інтернат, у тому числі за поданням Департаменту, Інтернату.

132. Усі інші питання діяльності Інтернату регулюються чинним законодавством України.

Заступник начальника управління,
начальник відділу фінансово-аналітичної
роботи та орендних відносин
управління об'єктами спільної
власності територіальних громад області
виконавчого апарату обласної ради



Андрій ВОДОЛАЗ

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту соціального
захисту населення Черкаської
обласної державної адміністрації

Руслан ЧИКАЛО

"06" 2025 року



131.3 питання, що не врегульовані Положеннями про Інтернет, Інтернат

Пронумеровано _____, прошумеровано та скріплено
печаткою 30/10/2019 аркушів _____
Головний спеціаліст відділу з питань майнових
відносин управління об'єктами сільської
власності територіальних громад області
виконавчого апарату обласної ради _____