

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням міської ради
№ _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАЛУСЬКИЙ ГЕРІАТРИЧНИЙ ЦЕНТР
КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Калуш
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Калуський геріатричний центр Калуської міської ради (далі – Центр) є комунальним закладом соціального захисту населення, заснованим на власності Калуської міської територіальної громади.

1.2. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.3. Засновником Калуського геріатричного центру (далі - Центр) є Калуська міська рада (надалі – Засновник).

1.4. Координацію діяльності здійснює уповноважений орган - управління соціального захисту населення Калуської міської ради (далі – Уповноважений орган).

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією і законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, а також рішеннями Калуської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами і цим Положенням.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування Центру - КАЛУСЬКИЙ ГЕРІАТРИЧНИЙ ЦЕНТР КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочене найменування Центру - КГЦ КМР.

2.2. Місцезнаходження Центру - Україна, 77300, м. Калуш, вул. Каракая, 25а.

3. ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Основний вид діяльності Центру – надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю за такими профілями:

- Геріатричний пансіонат для громадян похилого віку, які потребують стороннього догляду або підтримки в проживанні;
- Будинок-інтернат для осіб з інвалідністю від 18 до 60 років.

3.2. Основними завданнями Центру є:

- забезпечення належних умов проживання, соціально-побутового та медичного обслуговування (окрім медичних послуг, що потребують ліцензування), денної зайнятості (заняття творчістю, культурно-дозвіллеві заходи, працетерапія тощо);

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

- надання соціальних послуг стаціонарний догляд за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності (в т.ч.

лежачі підопічні), соціальна адаптація, представництво інтересів, інформування, посередництво, консультування);

- надання на договірній основі платних соціальних послуг.

3.3. Відповідно до державних стандартів, Центр може надавати соціальні послуги з підтриманого проживання, денного догляду, кризового та екстреного втручання, тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування, соціальної реабілітації, соціальна профілактика, соціально-психологічна реабілітація, переклад жестовою мовою.

3.4. Підопічні відповідно до встановлених норм забезпечуються:

- житловим приміщенням для проживання (перебування) та комунальними послугами;

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

- раціональним не менш як 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 р. № 324 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 12, ст. 592; 2012 р., № 7, ст. 249), з урахуванням затверджених МОЗ норм фізіологічних потреб організму в основних харчових речовинах та енергії залежно від вікових і статевих особливостей;

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

3.5. Підопічним гарантуються:

- створення належних умов проживання, соціально-побутового обслуговування;

- направлення в установленому законодавством порядку до закладу охорони здоров'я, що надає медичну допомогу відповідного виду;

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

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

- забезпечення захисту і підтримки, представництва інтересів, поінформованості про права;

- організація заходів з метою залучення до життєдіяльності місцевої громади;

- цілодобовий доступ до засобів зв'язку;

- можливість використання особистих речей;

- забезпечення поваги до честі та гідності, запобігання дискримінації;
- отримання спільної кімнати, якщо обоє із подружжя проживають в Центрі та погоджуються на спільне проживання;
- доступ до перегляду особистих документів та особової справи, виготовлення їх фотокопій;
- можливість зустрічатися з рідними та друзями в Центрі;
- захист від катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, способів поводження та покарання.

3.6. Центр 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”.

3.7. Центр 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.

3.8. Центр з метою виконання індивідуальних програм реабілітації осіб з інвалідністю забезпечує складення індивідуальних планів комплексної реабілітації (абілітації) за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України.

Індивідуальні плани комплексної реабілітації (абілітації) складаються на підставі індивідуальних програм реабілітації осіб з інвалідністю реабілітаційною комісією за участю провідних фахівців з реабілітації, представників місцевих органів виконавчої влади. У разі створення реабілітаційної комісії, положення про неї, її персональний склад (із призначенням голови реабілітаційної комісії) і план роботи затверджуються директором Центру.

3.9. Медичне обслуговування здійснюється шляхом укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або фізичними особами-підприємцями, що отримали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики.

4. ДИРЕКТОР ЦЕНТРУ

4.1. Очолює Центр директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора Центру, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

4.2. Контракт з директором Центру може бути розірваний за ініціативою однієї зі сторін на підставах, встановлених чинним законодавством України, чи передбачених у контракті.

4.3. Директор Центру:

4.3.1. Здійснює управління Центром.

4.3.2. Організовує роботу Центру, є персонально відповідальним за виконання покладених на Центр завдань.

4.3.3. Організовує роботу та ефективну взаємодію між структурними підрозділами (за наявності), сприяє розвитку та вдосконаленню методів і форм їх роботи.

4.3.4. Забезпечує співпрацю закладу з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, поліції, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями.

4.3.5. 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 Центру, зокрема стосовно планової ємності та кількості вільних місць в Центрі.

4.3.6. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

4.3.7. Забезпечує виконання працівниками закладу державних стандартів соціальних послуг.

4.3.8. Укладає договори про надання соціальних послуг.

4.3.9. Представляє Центр у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, розпоряджається в установленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори.

4.3.10. Організовує проведення внутрішньої оцінки якості надання соціальних послуг.

4.3.11. У межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Центру, 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.

4.3.12. Визначає структуру Центру, затверджує положення про структурні підрозділи (за наявності).

4.3.13. Забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів з поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог санітарно-гігієнічних і протипожежних норм.

4.3.14. Приймає рішення з питань організації роботи Центру.

4.3.15. Розробляє проекти установчих документів про Центр, які затверджуються Засновником, ініціює зміни до Положення.

4.3.16. Вносить на розгляд міського голови штатний розпис та кошторис Центру, які затверджує міський голова.

4.3.17. Разом з уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

- виносить на розгляд трудового колективу проект колективного договору та організовує його повідомну реєстрацію;
- розробляє та затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечує дотримання працівниками Центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;
- забезпечує організацію відповідного навчання персоналу, планового підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів для запобігання емоційному вигоранню медичних працівників та іншого персоналу Центру в порядку, встановленому законодавством;
- забезпечує проходження працівниками, що безпосередньо працюють з підопічними щорічного профілактичного медичного огляду.

4.4 В межах затвердженого кошторису розпоряджається коштами Центру відповідно до їх цільового призначення.

4.5. Організовує співробітництво з профільними установами України та інших країн.

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

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Положення на основі поєднання прав Засновника, міського голови та Уповноваженого органу (в межах делегованих міською радою повноважень).

5.2. До компетенції Засновника належить:

5.2.1. Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.2.2. Прийняття рішення про затвердження Положення про Центр та внесення змін до нього, Порядки надання Центром соціальних послуг, зокрема платних соціальних послуг.

5.2.3. Заслуховування звітів директора про роботу Центру.

5.2.4. Прийняття рішення про відчуження нерухомого майна, надання його в оренду, заставу.

5.3. До компетенції міського голови належить:

5.3.1. Прийняття на посаду директора Центру згідно з чинним законодавством;

5.3.2. Затвердження штатного розпису і кошторису Центру.

5.4. До компетенції Уповноваженого органу належить:

5.4.1. Надання методичної допомоги з питань організації надання соціальних послуг;

5.4.2. Здійснення функцій головного розпорядника коштів;

5.4.3. Ініціювання внесення змін до Положення.

5.4.4. Проведення моніторингу і зовнішньої оцінки якості надання соціальних послуг.

6. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

6.1. Центр є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Центру набуває з дня його державної реєстрації.

6.2. Центр є неприбутковою бюджетною установою.

6.3. Центр користується закріпленням за ним майном на праві оперативного управління, відповідно до укладеного Договору.

6.4. Центр є самостійним господарюючим суб'єктом і здійснює свою діяльність в порядку, передбаченому Положенням.

6.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

6.6. Виробничі та інші відносини Центру з підприємствами та організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

6.7. Центр має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку із зазначенням державної символіки та своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

6.8. В Центрі для організації трудової терапії і забезпечення підопічних основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, різноманітні промислові міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудова) майстерні, цехи, ділянки (з необхідним інвентарем, обладнанням, транспортом та іншими засобами сільського господарства), які здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства та Положення про які затверджуються Засновником центру.

6.9. Планування, облік продукції, яка виробляється у виробничих структурах Центру, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.10. Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями держави, Засновника та Уповноваженого органу і несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством.

6.11. Центр має право набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

6.12. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу здійснюються Центром після отримання відповідної ліцензії.

7. МАЙНО, ФІНАНСОВА ТА ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру складають основні засоби, обігові кошти, а також інші

матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

7.2. Майно Центру є власністю Калуської міської територіальної громади і закріплене за ним на праві оперативного управління або переданейому в користування. Здійснюючи право оперативного управління або користування, Центр користується і розпоряджається майном в межах чинного законодавства та Договору, укладеного з управлінням комунальної власності.

7.3. Центр є власником баз персональних даних, кількість та назви яких визначаються згідно з чинним законодавством.

7.4. Центр як власник баз персональних даних забезпечує їх захист. Посадові особи установи несуть персональну відповідальність щодо недотримання вимог Закону України “ Про захист персональних даних ”.

7.5. У своїй діяльності Центр співпрацює з громадськими, релігійними, благодійними та іншими організаціями, а також органами місцевого самоврядування.

7.6. Центр може створювати громадські, опікунські ради, благодійні фонди та інші організації, які сприяють роботі установи.

7.7. Джерелами формування майна Центру є:

- майно, придбане відповідно до кошторису видатків за рахунок фінансування з бюджету;
- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, в тому числі іноземних;
- майно, передане Засновником.

7.8. Центр фінансується з міського бюджету. Бюджетні фінансові витрати здійснюються в межах кошторису, затвердженого міським головою відповідно до бюджету, прийнятого міською радою.

Отримані добровільні фінансові внески і пожертви юридичних та фізичних осіб зараховуються на спеціальний рахунок Центру і використовуються на його утримання, включаючи фінансування господарської діяльності, виключно відповідно до розрахованого та затвердженого в установленому порядку кошторису видатків.

7.9. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну допомогу, в тому числі з-за кордону, і використовувати її для надання соціальних послуг та покращення матеріально-технічної бази Центру.

7.10. Доходи (прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.11. Доходи (прибутки) Центру використовуються відповідно до Порядку надання Центром платних соціальних послуг, який затверджується Засновником.

7.12. Центр повинен мати власний офіційний веб-сайт з інформацією про

нього, про керівництво Центру, дозвільну документацію, соціальні послуги, які надаються Центром, з фотографіями приміщень, контактними даними.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

8.2. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, або за рішенням суду. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Центру.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про прийняття рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Центру.

8.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру (крім переданого в оперативне управління, яке передається Засновнику) і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс Центру і подає його органу, який утворив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

8.7. При реорганізації та ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.8. Центр вважається ліквідованим з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.9. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до місцевого бюджету.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни до Положення вносяться за рішенням Засновника, за поданням Уповноваженого органу або Директора Центру, шляхом викладення його в новій редакції.

9.2. Зміни до Положення підлягають обов'язковій державній реєстрації, у порядку, встановленому чинним законодавством України та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.